



**ПРИКАЗ**  
**16.10.2020**

Казан шәһәре

**БОЕРЫК**  
**№ 219/2 - пр**

Татарстан Республикасы Авыл хужалыгы һәм азык-төлек министрлыгының 2017 елның 7 декабрендәге 282/2-пр номерлы боерыгы белән расланган Нәсел продукциясенә (материалына) нәсел таныклыклары бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына үзгәрешләр кертү хакында

Дәүләт хезмәтләре күрсәтү буенча эшләрне камилләштерү максатларында,

**б о е р а м:**

1. Татарстан Республикасы Авыл хужалыгы һәм азык-төлек министрлыгының 2017 елның 7 декабрендәге 282/2-пр номерлы боерыгы белән расланган Нәсел продукциясенә (материалына) нәсел таныклыклары бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына (Татарстан Республикасы Авыл хужалыгы һәм азык-төлек министрлыгының 2020 елның 22 гыйнварындагы 8/2-пр номерлы боерыгы белән кертелгән үзгәрешләр белән), аны түбәндәге редакциядә баян итеп, үзгәрешләр кертергә (кушымта итеп бирелә).

2. Әлеге боерык рәсми басылып чыккан көненнән үз көченә керә.

Татарстан Республикасы  
Премьер-министры  
урынбасары – министр

М.А. Жәббаров

ТР Авыл хужалыгы һәм  
азык-төлек  
министрлығының 2017  
елның 7 декабрэндәге  
282/2-пр номерлы  
боерыгы белән расланды  
(ТР Авыл хужалыгы һәм  
азык-төлек  
министрлығының 2020  
елның 16 октябрэндәге  
219/2-пр номерлы  
боерыгы редакциясендә)

## **Нәсел продукциясенә (материалына) нәсел таныклыклары бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламенты**

### **1. Гомуми нигезләмәләр**

1.1. Әлеге Нәсел продукциясенә (материалына) нәсел таныклыклары бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламенты (алга таба – Административ регламент) нәсел продукциясенә (материалына) нәсел таныклыклары бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү (алга таба – дәүләт хезмәте күрсәтү) стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Мөрәжәгать итүчеләр: Татарстан Республикасы территориясендә шәхси ярдәмче хужалык алып баручы, нәселле терлекчелек өлкәсендәге эшчәнлекне гамәлгә ашыручы һәм нәсел продукциясен (материалын) сатуны гамәлгә ашыручы, Татарстан Республикасы Авыл хужалыгы һәм азык-төлек министрлығына (алга таба – Министрлык) нәсел продукциясенә (материалына) нәсел таныклыклары бирү буенча дәүләт хезмәтләре күрсәтү турындагы гариза белән мөрәжәгать итүче юридик затлар, индивидуаль эшкуарлар, крестьян (фермер) хужалыклары, гражданнар (алга таба - мөрәжәгать итүче).

1.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү Министрлык тарафыннан “Татарстан Республикасы Авыл хужалыгы һәм азык-төлек министрлығының Терлекчелектә нәсел эше буенча баш дәүләт авыл хужалыгы идарәсе” (алга таба – Нәсел идарәсе) дәүләт казна учреждениесе катнашында гамәлгә ашырыла.

1.3.1. Министрлыкның урнашкан урыны: Казан шәһәре, Федосеев ур., 36 йорт.

Министрлыкның эш графигы: шимбә һәм якшәмбе көннәреннән тыш, һәркөнне, дүшәмбе - пәнжешәмбе - 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр, жомга - 8.00 сәгатьтән 15.45 сәгатькә кадәр, төшке аш - 12.00 сәгатьтән 12.45 сәгатькә кадәр.

Гаризалар алу графигы: шимбә һәм якшәмбе көннәреннән тыш, һәркөнне,

Министрлыкның эш сәгатьләрендә.

Жәмәгать транспортында «Батурин» тукталышына кадәр килергә:  
автобуслар: №№ 22, 89, 28.

Керү: керүгә рөхсәт кәгазе буенча һәм (яисә) шәхесне таныклык торган документ буенча.

1.3.2. Министрлыкның терлекчелек тармагын үстерү бүлегенә (алга таба – Бүлек) белешмә телефоннары: 8 (843) 221-76-42; 8 (843) 221-76-46, Нәсел идарәсе: 8 (843) 221-77-56, 8 (843) 221-77-63.

1.3.3. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба – «Интернет» челтәре) Министрлыкның рәсми сайты адресы: (<http://agro.tatarstan.ru>), электрон почта адресы: [agro@tatar.ru](mailto:agro@tatar.ru).

1.3.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы мәгълүмат түбәндәге ысуллар аша алынырга мөмкин:

1) мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен Министрлык биналарында урнаштырылган, дәүләт хезмәте күрсәтү турында визуаль һәм текстлы мәгълүмат булган дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы мәгълүмат стендлары аша;

2) «Интернет» челтәре аша:

Министрлыкның рәсми сайтында (<http://agro.tatarstan.ru>);

Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтү порталында (<http://uslugi.tatarstan.ru>);

3) Министрлыкка телдән мөрәжәгать итеп (шәхсән яисә телефон аша);

4) Министрлыкка язмача мөрәжәгать итеп (шул исәптән электрон документ рәвешендә).

1.3.5. Министрлыкның урнашкан урыны, белешмә телефоннары, эш графигы, рәсми сайты, шулай ук электрон почта адресы турындагы мәгълүмат Бүлек белгече тарафыннан Министрлыкның рәсми сайтында, “Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү реестры”нда һәм Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталында урнаштырыла.

Министрлык биналарындагы мәгълүмат стендларында мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен урнаштырыла торган мәгълүматта дәүләт хезмәте турында әлеге Регламентның 1.3.1, 2.1, 2.3 - 2.5, 2.7, 2.9, 2.11, 5.1 пунктларында (пунктчаларында) күрсәтелгән белешмәләр Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә бирелә.

1.4. Дәүләт хезмәте күрсәтүне жайга салучы норматив хокукый актлар исемлегенә (аларның реквизитларын һәм рәсми басылып чыгу чыганакларын күрсәтеп) Министрлыкның рәсми сайтында, “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры” дәүләт мәгълүмат системасында урнаштырылган.

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

техник хата – дәүләт хезмәт күрсәтүләрен башкаручы орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка кертелгән белешмәләрнең (дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсенен) шуларга нигезләнеп белешмәләр кертелгән документлардагы белешмәләргә туры килмәвенә китерә торган хата (ялгыш язу, басмадагы хата, грамматика яисә арифметика хатасы, шундыйрак башка хата);

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле читтән торып эшләп урыны – “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкләрнең эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында” 2012 елның 22 декабрендәге 1376 номерлы Россия Федерациясе Хөкүмәте карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкләрнең эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районының шәһәр (авыл) жирлегендә яисә шәһәр округында төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

нәсел таныклығы – нәселле терлекнең чыгышын, продуктивлылыгын һәм башка сыйфатларын, шулай ук орлыкның яисә эмбрионның чыгышын раслый торган документ.

Әлеге Регламентта дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) дигәндә, дәүләт хезмәте күрсәтү турында үтенеч дип аңларга кирәк (2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 2 пункты). Гаризаның формасы әлеге Регламентка 1 нче кушымтада бирелә.

## 2. Дәүләт хезмәте күрсәтү стандарты

Дәүләт хезмәте күрсәтү стандартына таләпләр исемлеге	Стандарт таләпләренең эчтәлеге	Дәүләт хезмәте күрсәтүне билгели торган норматив акт яисә таләп
2.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең исеме	Нәсел продукциясенә (материалга) нәсел таныклыклары (алга таба – нәсел таныклыгы) бирү	“Нәсел терлекчелеге турында” Федераль закон, 1995 елның 3 августы, № 123-ФЗ (алга таба - 123-ФЗ номерлы Федераль закон); “Татарстан Республикасы терлекчелегендә нәсел эше турында” Татарстан Республикасы Законы, 1996 елның 28 марты, № 482 (алга таба - 482 номерлы Татарстан Республикасы Законы); Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасы Авыл хужалыгы һәм

		азык-төлек министрлыгы мәсьәләләре» 2005 елның 6 июлендәге 316 номерлы карары белән расланган Татарстан Республикасы Авыл хужалыгы һәм азык-төлек министрлыгы турында нигезләмә (алга таба – Нигезләмә)
2.2. Башкарма хакимият органы исеме	Татарстан Республикасы Авыл хужалыгы һәм азык-төлек министрлыгы, “Татарстан Республикасы Авыл хужалыгы һәм азык-төлек министрлыгының Терлекчелектә нәсел эше буенча баш дәүләт авыл хужалыгы идарәсе” дәүләт казна учреждениесе катнашында	123-ФЗ номерлы Федераль закон, Нигезләмә
2.3. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтижәсен тасвирлау	Нәсел таныклығын (нәсел таныклығы дубликатын) бирү (бирүдән баш тарту)	
2.4. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең срогы, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, дәүләт хезмәте	Нәсел таныклығын (нәсел таныклығы дубликатын) бирү буенча дәүләт хезмәте Министрлыкта гариза һәм документлар теркәлгән вакыттан 15 эш көне эчендә күрсәтелә. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең срогын туктатып тору	

<p>күрсәтүне туктатып тору срогы, әгәр туктатып тору Россия Федерациясе законнарында каралган булса, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булган документларны бирү (жибәрү) срогы</p>	<p>каралмаган.</p> <p>Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булган документ мөрәжәгать ителгән көндә бирелә.</p> <p>Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булган документны гаризада күрсәтелгән ысул белән (почта аша, электрон адреска) жибәрү дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе рәсмиләштерелгән һәм теркәлгән көндә гамәлгә ашырыла</p>	
<p>2.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен һәм дәүләт хезмәте күрсәтү буенча кирәкле һәм катгый хезмәтләр өчен мөрәжәгать итүче тарафыннан норматив хокукый актлар нигезендә бирелергә тиешле документларның төгәл исемлеге, мөрәжәгать итүченең аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон рәвештә һәм аларны тапшыру тәртибе</p>	<p>1. Нәсел таныклығын (нәсел таныклығы дубликатын) бирү турында гариза, әлеге Регламентка 1 нче кушымтадагы форма буенча.</p> <p>2. Нәселле терлекләр партиясенә исемлеген төзү (әлеге Регламентка 2 нче кушымта).</p> <p>Дәүләт хезмәте күрсәтүдән файдалану өчен гариза бланкын мөрәжәгать итүче шәхсән Министрлыкка мөрәжәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Министрлыкның рәсми сайтында урнаштырылган.</p> <p>Гариза һәм өстәлеп бирелүче документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсе белән кәгазьдә язылган килеш тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин: шәхсән яисә мөрәжәгать итүченең вәкиле аша; почта юлламасы итеп</p>	

<p>2.6. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен норматив хокукий актлар нигезендә кирәкле булган, дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары буйсынуындагы оешмалар карамагындагы һәм мөрәжәгать итүченең аларны алуға хокукы булган документларның төгәл исемлеге, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон рәвештә һәм аларны бирү тәртибе; бу документлар үз карамагында булган дәүләт органы, жирле үзидарә органы</p>	<p>Әлеге категориягә кертелергә мөмкин булган документларны тапшыру таләп ителми</p>	
<p>2.7. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны алудан баш тарту нигезләренең төгәл исемлеге</p>	<p>1. Әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны тулы булмаган комплектта бирү 2. Әлеге Регламентның 1.2 пунктында күрсәтелмәгән зат дәүләт хезмәте күрсәтү өчен</p>	



	мөрэжэгаты иткэндэ	
2.8. Дүүлэт хезмэте күрсэтүне туктатып тору яисэ дүүлэт хезмэте күрсэтүдэн баш тарту нигезлэренең төгэл исемлеге	<p>Дүүлэт хезмэте күрсэтүне туктатып тору өчен нигезлэр каралмаган.</p> <p>Дүүлэт хезмэте күрсэтүдэн баш тарту өчен нигезлэр:</p> <p>тулы булмаган һәм (яисэ) ялган (дөрөс булмаган) белешмэлэр белән гариза һәм (яисэ) документлар тапшырылганда</p>	
2.9. Дүүлэт хезмэте күрсэтү өчен дүүлэт пошлинасы алу яисэ башка төрлө түлөү алу тәртибе, күләме һәм нигезлэре	Дүүлэт хезмэте күрсэтү бушлай башкарыла	
2.10. Дүүлэт хезмэте күрсэтү өчен кирәкле һәм катгый үтәлергә тиешле хезмэт күрсэтүлэр исемлеге, шул исәптән дүүлэт хезмэте күрсэтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан тапшырыла торган документ (документлар) турында белешмэлэр	Кирәкле һәм катгый үтәлергә тиешле хезмэт күрсэтүлэр таләп ителми	
2.11. Кирәкле һәм катгый үтәлергә	Кирәкле һәм катгый үтәлергә тиешле хезмэт	

<p>тиешле дэүлэт хезмэте күрсэтү өчен түлэү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, шундый түлэү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп</p>	<p>күрсәтүләр таләп ителми</p>	
<p>2.12. Дэүлэт хезмэте күрсәтү, дэүлэт хезмэте күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан хезмэт күрсәтү турында гарызнамә биргәндә һәм шундый дэүлэт хезмэте күрсәтүләрнең нәтижәләрен алганда чират көтүнең иң чик срогы</p>	<p>Мөрәжәгать итүчене кабул итү (аңа хезмэт күрсәтү) һәм дэүлэт хезмэте күрсәтүнең нәтижәсен алу чиратын көтүнең иң чик срогы 15 минуттан артык булырга тиеш түгел.</p> <p>Аерым категория мөрәжәгать итүчеләр өчен чиратлылык билгеләнмәгән</p>	<p>Россия Федерациясе Президентының «Дэүлэт идарәсе системасын камилләштерүнең төп юнәлешләре турында» 2012 елның 7 маендагы 601 номерлы Указының 1 пункты (алга таба – РФ Президенты Указы, № 601, п. 1)</p>
<p>2.13. Дэүлэт хезмэте күрсәтү, дэүлэт хезмэте күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан хезмэт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең гарызнамәсен теркәү срогы һәм тәртибе, шул исәптән электрон рәвештә</p>	<p>Гариза бирелгән көндә.</p> <p>Гарызнамә электрон рәвештә бирелгән очракта – ул кәргән көннән соң килүче эш көнендә</p>	

<p>2.14. Дәүләт хезмәте күрсәтелә торган биналарга, көтеп тору залына, дәүләт хезмәте күрсәтү турында гарызнамәләр тутыру өчен билгеләнгән урыннарда, һәр күрсәтелә торган дәүләт хезмәте өчен кирәкле тутырылган үрнәкләр белән мәгълүмат стендларына, шундый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматны урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә, шул исәптән социаль яклау турында федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә әлеге объектлардан инвалидларның файдалана алуын тәэмин итүгә таләпләр</p>	<p>Дәүләт хезмәте күрсәтү янгынга каршы система һәм янгың сүндерү системасы булган, документлар рәсмиләштерү өчен кирәкле жайланмалар һәм мәгълүмат стендлары белән жиһазландырылган биналарда һәм урыннарда гамәлгә ашырыла.</p> <p>Дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүмат мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның мөмкинлекләре чикле булуын да исәпкә алып, урнаштырыла</p> <p>Инвалидларга, шул исәптән кресло-коляскадан һәм аларны ияртеп йөртүче этләрдән файдаланучы инвалидларга биналарга, тиешле урыннарда кереп йөрү һәм хезмәт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеген тәэмин итү буенча чаралар гамәлгә ашырыла, моңа түбәндәгеләр дә керә:</p> <p>бинага һәм тиешле урыннарда тоткарлыксыз керү, шулай ук аларда күрсәтелә торган хезмәтләрдән тоткарлыксыз файдалану шартлары;</p> <p>Министрлык территориясе буенча мөстәкыйль хәрәкәт итү, Министрлык бинасына һәм андагы тиешле урыннарда керү һәм чыгу, транспорт чарасына утыру һәм аннан чыгу мөмкинлеге, шул исәптән кресло-коляскада да;</p> <p>күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәтләнү функциясе нык бозылган инвалидларны озатып йөрү һәм аларга бинада һәм керегән урыннарда ярдәм итү;</p> <p>инвалидларның тормыш эшчәнлегенә чикле булуын исәпкә алып, аларның биналарга, тиешле урыннарда</p>	<p>«Россия Федерациясендә инвалидларны социаль яклау турында» 1995 елның 24 ноябрәндәге 181-ФЗ номерлы Федераль законның 15 статьясы</p>
--	--	--

	<p>һәм хезмәт күрсәтүләргә тоткарлыксыз үтеп керә алуларын тәмин итү өчен кирәкле мәгълүмат жайланмаларын һәм чыганаclarын тиешенчә урнаштыру;</p> <p>инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язуларны, билгеләрне һәм башка текст һәм график мәгълүматны Брайль рельеф-нокталы шрифт белән башкарылган тамгалар белән кабатлау, сурдотәржемәчедән һәм тифлосурдотәржемәчедән файдалану;</p> <p>Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының “Юл күрсәтеп йөрүче этне махсус өйрәтүне раслый торган документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында” 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән расланган форма буенча һәм тәртиптә юл күрсәтеп йөрүче этне бинага һәм кирәк урынга керту;</p> <p>хезмәт күрсәтүне башкаручы хезмәткәрләр тарафыннан инвалидларга башка затлар белән бертигез дәрәжәдә хезмәт күрсәтүләренә алуда комачаулый торган киртәләренә жиңәргә ярдәм итү</p>	
<p>2.15. Дәүләт хезмәте күрсәтүдән файдалану мөмкинлеге һәм аның сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфай затлар белән ничә мәртәбә үзара хезмәттәшлек</p>	<p>Дәүләт хезмәте күрсәтүдән файдалану мөкинлекләре күрсәткечләре түбәндәгеләр була:</p> <p>Министрлык биналарының жәмәгать транспортында килеп була торган зонада урнашкан булуы;</p> <p>мөрәжәгать итүчеләрдән документлар ала торган белгечләренә, шул исәптән документлар алына торган урыннарның житәрлек санда булуы;</p>	<p>РФ Президентының 601номерлы Указының 1 пункты;</p> <p>Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының</p>

<p>итү мөмкинлеге һәм аларның озынлыгы, дәүләт хезмәте күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмат-коммуникация технологияләрен кулланып, дәүләт хезмәте күрсәтү буенча күпфункцияле үзәктә дәүләт хезмәте алу мөмкинлеге йә мөмкин булмавы (шул исәптән тулы күләмдә), мөрәжәгать итүче сайлавы буенча (экстерриториаль принцип) башкарма хакимиятнең теләсә кайсы территорияль бүлекчәсендә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтелә торган күпфункцияле үзәкләрдә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15<sup>1</sup> статьясында каралган гарызнамә аша берничә дәүләт һәм (яисә) муниципаль хезмәтләр алу мөмкинлеге</p>	<p>мәгълүмат стендларында, Интернет челтәрендә Министрлыкның рәсми сайтында дәүләт хезмәте күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында төгәл мәгълүмат булу;</p> <p>гаризаны электрон документ рәвешендә бирү мөмкинлеге булу;</p> <p>инвалидларга дәүләт хезмәт күрсәтүләрен башка затлар белән беррәттән алуга комачаулый торган киртәләрне бетерүдә ярдәм итү;</p> <p>инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмәтләр күрсәтелүгә комачаулый торган тиешле урыннарда кереп йөрү мөмкинлеген тәмин итүгә бәйлә булмаган башка киртәләрне бетерүдә ярдәм итү;</p> <p>Дәүләт хезмәте күрсәтү сыйфатының күрсәткечләре түбәндәгеләр була:</p> <p>документларны кабул итеп алу срокларын үтәү;</p> <p>дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәләрен алу срогын үтәү;</p> <p>Министрлык белгечләре тарафыннан әлеге Регламентны бозуга нигезле шикаятьләр булу.</p> <p>Мөрәжәгать итүче Министрлык белгечләре белән узара ничә мәртәбә аралаша алуы:</p> <p>дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар тапшырылганда, турыдан-туры – ике мәртәбәдән дә күп түгел (консультацияләренә исәпкә алмыйча);</p> <p>дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны почта аша жибәргәндә, шул исәптән электрон почта аша, бер мәртәбәдән дә күп түгел;</p>	<p>«Татарстан Республикасы башкарма дәүләт хакимияте органнары тарафыннан дәүләт хезмәт күрсәтүләренә административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү турында» 2010 елның 2 ноябрәндәге 880 номерлы карары белән расланган Татарстан Республикасы башкарма дәүләт хакимияте органнары тарафыннан дәүләт хезмәт күрсәтүләренә административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибенә 2.4 пункты</p>
--	--	--

	<p>гаризаны шәхсэн (кулдан-кулга) тапшырганда, бер мәртәбәдән дә күп түгел.</p> <p>Дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең Бүлек белгечләре белән бер мәртәбә очрашуы – 15 минуттан да артык түгел.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең (алга таба – КФҮ) еракта урнашкан урыннарында күпфункцияле үзәк аша дәүләт хезмәте күрсәтү, дәүләт хезмәте күрсәтүгә гариза бирүне дә кертеп, гамәлгә ашырылмый.</p> <p>Дәүләт хезмәте күрсәтүнең барышы турындагы мәгълүматны мөрәжәгать итүче Министрлык сайтында <a href="http://agro.tatarstan.ru">http://agro.tatarstan.ru</a>, Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең бердәм порталында (<a href="http://uslugi.tatar.ru">http://uslugi.tatar.ru</a>) алырга мөмкин.</p> <p>Экстерриториаль принцип буенча һәм комплекслы гарызнамә буенча дәүләт хезмәте күрсәтү гамәлгә ашырылмый</p>	
--	---	--

2.16. Башка, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең үзенчәлекләрен исәпкә ала торган таләпләр (дәүләт хезмәте экстерриториаль принцип буенча күрсәтелгән очракта) һәм дәүләт хезмәте күрсәтүне электрон рәвештә гамәлгә ашыру үзенчәлекләре	Әлеге Регламентның 2.5 пунктында расланган дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы документларны электрон рәвештә Интернет-кабул итү аша тапшырырга мөмкин, аның Министрлык сайты базасындагы адресы: <a href="http://agro.tatarstan.ru">http://agro.tatarstan.ru</a>	

### **3. Административ процедураларның (гамәлләрнең) составы, эзлеклелеге һәм үтәү сроклары, аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны (гамәлләрне) электрон рәвештә үтәү үзенчәлекләре**

3.1. Дәүләт хезмәте күрсәткәндә башкарыла торган гамәлләрнең эзлеклелеген тасвирлау:

3.1.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү, шул исәптән электрон рәвештә, түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны рәсмиләштерү өлешендә консультация бирү, мөрәжәгать итүчегә ярдәм итү;

2) Министрлык тарафыннан гариза алу һәм нәсел таныклығын (алга таба - таныклык) (таныклык дубликаты) бирүгә документларның тулылыгын тикшерү (алга таба – гариза);

3) гаризаны Министрлык тарафыннан Нәсел идарәсенә тапшыру;

4) тапшырылган документларны Нәсел идарәсе тарафыннан алу һәм экспертизалау;

5) рәсмиләштерелгән нәсел таныклығын (таныклык дубликатын) йә нәсел таныклығын (таныклык дубликатын) бирүдән баш тарту турындагы хәбәрнамәне Нәсел идарәсе тарафыннан Министрлыкка Татарстан Республикасы Премьер-министры урынбасары – Татарстан Республикасы авыл хужалыгы һәм азык-төлек министрына (алга таба – министр) имзалауга жиберү.

6) Министрлык тарафыннан Нәсел идарәсеннән документлар пакетын алу һәм аларны Министрлыкка министр имзалавына тапшыру;

7) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен мөрәжәгать итүчегә шәхсән үзенә тапшыру йә нәтижәне почта аша жиберү;

8) техник хаталарны (ялгыш язуны, басмадагы хатаны, грамматика яисә арифметика хатасын) төзәтү.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны рәсмиләштерү өлешендә консультация бирү, мөрәжәгать итүчегә ярдәм итү:

3.2.1. Мөрәжәгать итүче дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында консультацияләр алу өчен шәхсән, телефон аша, почта, электрон почта аша, шул исәптән, техник мөмкинлекләр булганда, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләр порталы аша һәм (яисә) Министрлыкка хат белән мөрәжәгать итә ала.

Министрлык белгечләре, мөрәжәгать итүче нинди ысул белән мөрәжәгать иткән булса, шул ысул белән – шәхсән, телефон аша, почта, электрон почта аша һәм (яисә) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләр порталы аша мөрәжәгать итүчегә консультация бирәләр, шулай ук дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларның составы, формасы, эчтәлегенә буенча да, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны рәсмиләштерү өлешендә дә.



Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә йә, гариза һәм документлар Министрлыкның эш вакыты тәмамланганнан соң кәргән очракта, икенче көнне башкарыла.

Процедура нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә консультация бирү, ярдәм итү, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны рәсмиләштерү өлешендә дә.

3.3. Мөрәжәгать итүче гаризаны, әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән кушымтадагы документлар белән, Министрлыкка шәхсән үзе, мөрәжәгать итүченең вәкиле аша кәгазьдә килеш тапшыра яисә почта аша жибәрә.

Гариза тутырганда, мөрәжәгать итүче түбәндәге белешмәләрне күрсәтә: фамилиясен, исемен, атасының исемен, юридик зат атамасын, үзенең почта, электрон адресын һәм җавап алу ысулын.

3.3.1. Министрлык белгече:

гаризаны һәм документларны ала;

документларның тулылыгын һәм гаризада күрсәтелгән мәгълүматның (белешмәләрнең, күрсәткечләрнең) дөрөсләген тикшерә;

гаризаларны теркәү гаризаны журналында терки.

3.3.2. Әлеге Регламентның 2.7 пунктында күрсәтелгән документларны алудан баш тарту өчен нигезләр булмаганда, Министрлык белгече гаризаны һәм аңа өстәлгән документларны алу турында тамга белән гаризаның күчәрмәсен мөрәжәгать итүчегә бирә, гаризаны терки.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза һәм документлар кабул ителгән вакыттан бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедуралар нәтижәсе: гаризаны һәм документларны кабул итү.

Әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар белән гариза почта элементәсе аша яисә электрон документлар рәвешендә («Интернет» челтәре аша) кәргәндә – гариза һәм документлар Министрлыкка кәргән көндә башкарыла йә гариза һәм документлар Министрлыкта эш вакыты узганнан соң кәргән очракта - аннан соңгы көндә. Гариза һәм әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар электрон документлар рәвешендә ял көннәрендә яисә эш көне булмаган бәйрәм көннәрендә кәргән очракта - Министрлыкның ял көннәнән соң яисә эш көне булмаган бәйрәм көннәнән соң килүче беренче эш көнендә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: теркәлгән гариза һәм документлар;

мөрәжәгать итүчегә кире кайтарылган документлар.

3.4. Министрлык тарафыннан гаризаны Нәсел идарәсенә тапшыру.

3.4.1. Министрлык белгече документлар белән гаризаны Нәсел идарәсенә тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза Министрлык белгече тарафыннан гаризаларны теркәү журналында теркәлгән вакытта бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: Нәсел идарәсенә жибәрелгән гариза һәм аңа өстәлүче документлар.

3.5. Тапшырылган документларны алу һәм теркәү.

Нәсел идарәсе белгече:

гаризаны һәм документларны ала һәм аларны гаризаларны теркәү журналында терки;

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар Нәсел идарәсе гаризаны теркәгән вакыттан бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: гаризаны һәм документларны кабул итү һәм аларны гаризаларны теркәү журналында теркәү.

3.5.1. Тапшырылган документларны Нәсел идарәсе тарафыннан экспертизалау һәм таныклык (таныклык дубликатын) эзерләү.

Нәсел идарәсе белгече:

документларга һәм алардагы мәгълүматка (белешмәләргә, күрсәткечләргә) экспертиза уздыра, таныклык (таныклык дубликатын) эзерли һәм андагы нәсел продукциясенә (материалының) чыгышы һәм сыйфаты турындагы мәгълүматны бердәм күрсәткечләр нигезендә раслый.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза Нәсел идарәсе белгече тарафыннан гаризаны теркәү журналында теркәлгән вакыттан биш эш көне эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: тапшырылган документларны Нәсел идарәсе тарафыннан экспертизалау һәм таныклык (таныклык дубликатын) эзерләү.

3.6. Россия Федерациясе Авыл хужалыгы министрлыгының “Нәсел продукциясенә (материалына) нәсел таныклыклары формаларын раслау һәм Россия Федерациясе Авыл хужалыгы министрлыгының 2016 елның 10 июнендәге № 232 боерыгын үз көчен югалткан дип тану турында” 2017 елның 14 ноябрәндәге № 577 боерыгы белән расланган форма буенча эзерләнгән таныклыкны Нәсел идарәчесе тарафыннан Министрлыкка имзалауга тапшыру.

Әлеге Регламентның 2.8 пунктында күрсәтелгән нигезләр булган очракта, Нәсел идарәчесе белгече таныклык (таныклык дубликатын) бирүдән баш тарту турында мөрәжәгать итүчегә, баш тартуның сәбәпләрен аңлатып, хәбәрнамә эзерли һәм Министрлыкка министр имзалавына жиберә.

3.6.1. Нәсел идарәсе белгече эзер нәсел таныклыгын (таныклык дубликатын) Министрлыкка жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар эзер таныклыктагы (таныклык дубликатындагы) мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан расланган вакыттан бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: Нәсел идарәсе тарафыннан Министрлыкка жиберелгән эзер нәсел таныклыгы (таныклык дубликаты);

нәсел таныклыгын (таныклык дубликатын) бирүдән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.7. Министрлык тарафыннан Нәсел идарәсеннән документлар пакетын алу һәм аларны Министрлыкка министр имзалавына тапшыру.

3.7.1. Министрлык белгече эзер нәсел таныклыгын (таныклык дубликатын) яисә нәсел таныклыгын (таныклык дубликатын) бирүдән баш тарту турындагы

хәбәрнамәне министр имзалавына тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар Нәсел идарәсеннән тапшырылган документлар пакеты Министрлык тарафыннан алынган вакыттан биш эш көне көне эчендә башкарыла.

Процедуралар нәтижәсе: имзаланган нәсел таныклығы (таныклык дубликаты) яисә нәсел таныклығын (таныклык дубликатын) бирүдән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.8. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен мөрәжәгать итүчегә шәхсән тапшыру йә нәтижәне почта аша жиберү.

3.8.1. Нәсел идарәсе белгече мөрәжәгать итүченә таныклык (таныклык дубликаты) алу өчен (хат, телефон, электрон почта аша) чакыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура таныклык (таныклык дубликаты) министр тарафыннан имзаланган көндә башкарыла.

Процедуралар нәтижәсе: мөрәжәгать итүченә таныклык (таныклык дубликаты) алырга чакыру.

3.9. Нәсел таныклыкларын/дубликатларын) бирүне яисә таныклыкны (таныклык дубликатын) бирүдән баш тарту турындагы хәбәрнамәне Исәпкә алу журналында теркәү.

3.9.1. Министрлык белгече нәсел таныклыкларын/дубликатларын) бирүне (5 нче кушымта) яисә таныклыкны (таныклык дубликатын) бирүдән баш тарту турындагы хәбәрнамәне (3 нче кушымта) Нәсел таныклыкларын/дубликатларын Исәпкә алу журналында терки һәм таныклыкны (таныклык дубликатын) яисә һәм таныклыкны (таныклык дубликатын) бирүдән баш тарту турындагы хәбәрнамәне тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче килгән көндә башкарыла.

Процедуралар нәтижәсе: бирелгән таныклыкны (таныклык дубликатын), таныклыкны (таныклык дубликатын) бирүдән баш тарту турындагы хәбәрнамәне Нәсел таныклыкларын/дубликатларын яисә таныклыкны (таныклык дубликатын) бирүдән баш тарту турындагы хәбәрнамәне исәпкә алу журналына язып кую.

3.10. Техник хатаны (ялгыш язуны, басмадагы хатаны, грамматика яисә арифметика хатасын) төзәтү.

3.10.1. Таныклыкта (таныклык дубликатында) техник хата табылган очракта, мөрәжәгать итүче Министрлыкка техник хатаны төзәтү турында, техник хата булуны таныклай торган документлар өстәп, гариза (4 нче кушымта), шулай ук бирелгән таныклыкның (таныклык дубликатының) оригиналын тапшыра.

3.10.2. Министрлык белгече:

гаризаны ала һәм гаризалар теркәү журналында терки;

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: алынган, теркәлгән гариза һәм документлар.

3.11. Министрлык тарафыннан гаризаны Нәсел идарәсенә тапшыру.

3.11.1. Министрлык белгече гаризаны һәм аңа өстәлгән документларны Нәсел идарәсенә жиберә (илтеп тапшыра);

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гариза Министрлык белгече

тарафыннан гаризалар теркәү журналында теркәлгән вакыттан бер көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: Нәсел идарәсенә тапшырылган гариза, аңа өстәлгән документлар белән.

3.12. Гаризаны Нәсел идарәсе тарафыннан алу.

3.12.1. Нәсел идарәсе белгече:

гаризаны һәм документларны ала;

документларның һәм алардагы мәғлүматның (белешмәләреннән, күрсәткечләреннән) тулылыгын тикшерә, яңа таныклык (таныклык дубликатын) эзерли;

гаризаларны теркәү журналында гаризаны терки.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза Нәсел идарәсе тарафыннан теркәлгән вакыттан ике эш көне эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: документларны кабул итү, экспертизалау һәм Нәсел идарәсе тарафыннан яңа таныклык (таныклык дубликатын) эзерләү.

3.13. Эзерләнгән яңа таныклыкны (таныклык дубликатын) йә яңа таныклык (таныклык дубликатын) бирүдән баш тарту турындагы хәбәрнамәне Нәсел идарәсе тарафыннан Министрлыкка министр имзалавына тапшыру. Таныклыкның (таныклык дубликатының) техник хата табылган оригиналы мөрәжәгать итүчегә кире кайтарылмый.

3.13.1. Нәсел идарәсе белгече эзерләнгән яңа таныклыкны (таныклык дубликатын) яисә яңа таныклык (таныклык дубликатын) бирүдән баш тарту турындагы хәбәрнамәне (3 нче кушымта) Министрлыкка жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар эзерләнгән яңа таныклыктагы (таныклык дубликатындагы) мәғлүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан расланган вакыттан бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: Нәсел идарәсе тарафыннан Министрлыкка жиберелгән эзер яңа таныклык (таныклык дубликаты);

яңа таныклык (таныклык дубликатын) бирүдән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.14. Нәсел идарәсеннән Министрлык тарафыннан документлар пакетын алу һәм аларны Министрлыкка министр имзалавына тапшыру.

3.14.1. Министрлык белгече Нәсел таныклыкларын/дубликатларын бирүне (5 нчы кушымта) һәм аларны бирүдән баш тарту турындагы хәбәрнамәне (3 нче кушымта) исәпкә алу журналында яңа таныклыкны (таныклык дубликатын) терки һәм Министрлыкка министр имзалавына тапшыра.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар Нәсел идарәсе тарафыннан Министрлыкка тапшырылган документлар пакеты Нәсел таныклыкларын/дубликатларын бирүне (5 нчы кушымта) һәм аларны бирүдән баш тартуны исәпкә алу (3 нче кушымта) журналында теркәлгән вакыттан биш эш көне эчендә башкарыла.

Процедуралар нәтижәсе: имзаланган яңа таныклык (таныклык дубликатын) яисә яңа таныклык (таныклык дубликатын) бирүдән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.15. Мөрәжәгать итүчегә яңа таныклыкны (таныклык дубликатын) шәхсэн тапшыру йә почта аша жиберү.

3.15.1. Министрлык белгече мөрәжәгать итүчегә кабул ителгән түбәндәге карар: имзаланган яңа таныклык (таныклык дубликаты) турында дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гаризада күрсәтелгән ысул белән (хат, телефон, электрон почта аша) хәбәр итә.

Процедура нәтижәсе: яңа таныклык (таныклык дубликатын) бирү турында яисә яңа таныклык (таныклык дубликатын) бирүдән баш тарту турында карар.

3.15.2. Министрлык белгече:

мөрәжәгать итүчегә яңа таныклык (таныклык дубликатын) тапшыра.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче килгән көндә башкарыла.

Процедуралар нәтижәсе: бирелгән яңа таныклыкны (таныклык дубликатын) Нәсел таныклыкларын/дубликатларын бирүне исәпкә алу журналына язып кую.

#### **4. Дәүләт хезмәте күрсәтүне тикшереп тору тәртибе һәм рәвешләре**

4.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп торуга түбәндәгеләр керә: мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозуларны ачыклау һәм бетерү, шикаятләрне карау, тикшерүләр уздыру, карарлар кабул итү һәм мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатенә җаваплар эзерләү, Министрлык һәм Нәсел идарәсе белгечләренең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар эзерләү.

Тикшерүләр план буенча (Министрлыкның яртыеллык яисә еллык эш планнары нигезендә) һәм планнан тыш башкарылырга мөмкин.

4.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын планнан тыш тикшереп торуну уздыру турындагы карар түбәндәге очракларда кабул ителә:

1) элек ачыкланган Регламент таләпләрен һәм дәүләт хезмәте күрсәтүгә таләпләренә билгели торган башка норматив хокукый актларны бозуларны бетерүне тикшерүгә бәйле;

2) Министрлыкның, Нәсел идарәсенең дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы вазыйфай затларының гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән хокуклары һәм законлы мәнфәгатьләре бозылуга шикаятләр белән мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләрен карауга бәйле.

4.3. Хезмәт күрсәтү буенча аерым административ процедуралар белән билгеләнгән гамәлләр эзлеклелегенең үтәлешен агымда тикшереп тору Министрлыкның, Нәсел идарәсенең вазыйфай затлары тарафыннан гамәлгә ашырыла.

4.4. Агымдагы тикшереп торуну гамәлгә ашыручы белгечләр исемлеге Министрлыкның структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр, вазыйфай регламентлар белән билгеләнә.

Уздырылган тикшерүләр нәтижеләре буенча, мөрәжәгать итүчеләрнең хокуклары бозылу ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартылалар.

4.5. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалар тарафыннан үтәлүен тикшереп торыу Министрлыкка мөрәжәгатьләр жиһәрү юлы белән, шулай ук Регламентны үтәү барышында башкарыла торган гамәлләргә (гамәл кылмауларга) һәм кабул ителгән карарларга карата дәүләт хакимиятенең югары органнарына шикаятләр бирү юлы белән башкарыла.

**5. Дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче күпфункцияле үзәкнең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1<sup>1</sup> өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук вазыйфай затларның, дәүләт хезмәткәрләренең, хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаят бирү тәртибе**

5.1. Мөрәжәгать итүчеләр Министрлыкның, Министрлыкның вазыйвай затының йә Министрлыкның дәүләт граждан хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр Министрлыкка шикаят тапшырырга хокуклы.

Нәсел идарәсе башлыгы тарафыннан кабул ителгән карарларга шикаятләр Министрлыкта министр исеменә бирелергә мөмкин.

Дәүләт хезмәте күрсәтелүгә бәйле рәвештә министр тарафыннан кабул ителгән карарларга, аның гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятләр Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетына бирелә.

Мөрәжәгать итүче түбәндәге очракларда шикаят белән мөрәжәгать итәргә мөмкин:

1) дәүләт хезмәте күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең гарызнамәсен теркәү срогы бозылганда;

2) дәүләт хезмәте күрсәтүнең срогы бозылганда;

3) мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясенең норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукий актларында дәүләт хезмәте күрсәтү өчен тапшыру яисә башкару каралмаган документлар яисә мәгълүмат бирүне йә гамәлләр кылуны таләп иткәндә;

4) мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясенең норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукий актларында дәүләт хезмәте күрсәтү өчен тапшыру каралган документларны кабул итүдән баш тартканда;

5) дәүләт хезмәте күрсәтүне гамәлгә ашырудан баш тартканда, әгәр баш тарту нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм аның башка норматив хокукий актларында каралмаган булса;

6) дәүләт хезмәте күрсәтүне гамәлгә ашырганда мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында каралмаган түләүне таләп иткәндә;

7) Министрлык, Министрлыкның вазыйфай заты дәүләт хезмәте

күрсәтүнең нәтижәсендә бирелгән документларда киткән ялгыш язуларны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартканда йә шундый төзәтүләр срогын бозганда;

8) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү срогын яки тәртибен бозганда;

9) дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып торганда, әгәр туктатып тору нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм аның башка норматив хокукый актларында каралмаган булса;

10) мөрәжәгать итүчедән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренче мәртәбә баш тартканда йә дәүләт хезмәте күрсәткәндә булмавы һәм (яисә) дәрәс булмавы күрсәтелмәгән документларны яисә мәгълүматны таләп иткәндә, № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очрактан тыш.

5.2. Шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, Министрлыкның рәсми сайты аша, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләренең Бердәм порталы аша жиберелергә, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә алынырга мөмкин.

5.3. Шикаятьне карау срогы – аны теркәгән көннән 15 эш көне эчендә. Министрлыкның, Министрлыкның вазыйфай затының мөрәжәгать итүчедән документлар алудан баш тартуына йә ялгыш язуларны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуына шикаять бирелгән очракта яисә мондый төзәтүләр срогын бозуга шикаять бирел очракта – аны теркәгән көннән биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаятьтә түбәндәгеләр булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирелгән дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазыйфай затының исеме;

2) мөрәжәгать итүченең – физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булса), яшәү урыны турында белешмәләр йә мөрәжәгать итүченең - юридик затның атамасы, урнашкан урыны турында белешмәләр, шулай ук мөрәжәгать итүчегә җавап бирү өчен кирәкле элемент телефоны номеры (номерлары), электрон почта адресы (адреслары) (булса) һәм почта адресы;

3) дәүләт хезмәте күрсәтүне гамәлгә ашыручы органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазыйфай затының шикаятьләр бирелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында белешмәләр;

4) дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазыйфай затының карары, гамәле (гамәл кылмавы) белән килешмәгән мөрәжәгать итүченең шуны нигезләгән дәлилләре.

5.5. Мөрәжәгать итүче тарафыннан аның дәлилләрен раслый торган документлар (булса) йә аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.6. Шикаятьне карау нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару рәвешендә, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жиберелгән ялгыш язуларны һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив

хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында каралмаган ачалата түлэтүләрне мөрәжәгать итүчегә кире кайтару рәвешендә;

2) шикаять канәгатьләнделми.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннең иртәгесеннән дә соңга калмыйча, мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм аның теләге белән электрон рәвештә шикаятьне карау нәтижеләре турында дәлилле жавап жиберелә.

5.7. Шикаять канәгатьләнделә дип танылган очракта, мөрәжәгать итүчегә жавапта дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында Министрлык тарафыннан гамәлгә ашырылучы гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу итү сорала һәм дәүләт хезмәтен алу максатларында мөрәжәгать итүче алга таба башкарырга тиешле гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаять канәгатьләнделми дип танылган очракта, мөрәжәгать итүчегә жавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат жиберелә.

5.9. Шикаятьне карау барышында яисә аның нәтижеләре буенча административ хокук бозу яисә жинаять составы билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләрне карау вәкаләтләре йөкләнгән вазыйфай зат, хезмәткәр материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибереләр.



Нәсел продукциясенә  
(материалына) нәсел  
таныклыклары бирү буенча  
дәүләт хезмәте күрсәтүнен  
административ регламентына  
1 нче кушымта

Форма

Татарстан Республикасы Авыл хужалыгы һәм  
азык-төлек министрлыгына

(оешманың-мөрәжәгать итүченең  
исеме)

(физик затлар өчен: Ф.И.Ат.Ис., почта  
адресы һәм (яисә) электрон адрес)

### Гариза

Сездән нәсел таныклыгы (таныклыклары) (таныклык дубликатлары) бирүне сорыйм (сорыйбыз) (астына сызарга)	
(нәсел продукциясенә (материалының) исеме, саны)	
Түбәндәгеләргә бәйле:	
(бирү, читләштерү яисә милекчелек хокукының күчү сәбәпләре*)	
Мәгълүмат алуға риза, шул исәптән дәүләт хезмәт күрсәтү турында (дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында): язмача электрон почта аша _____	

Шәхси белешмәләргә эшкәртүгә (жыюга, системалаштыруга, туплауга, саклауга, төгәлләштерүгә (яңартуға, үзгәртүгә), куллануга, таратуға (шул исәптән тапшыруға), шәхесне ачыклауга, блокировкалауга, шәхси белешмәләргә юк итүгә, шулай ук дәүләт хезмәте күрсәтү кысаларында шәхси белешмәләргә эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләргә) үз ризалыгымны, шулай ук үзем тәкъдим иткән затның ризалыгын раслыйм, шул исәптән автоматлаштырылган режимда, дәүләт хезмәт күрсәтү максатларында, дәүләт хезмәте күрсәтүче орган тарафыннан алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертәп.

Оешма җитәкчесе (яисә вәкаләтле зат)

имза

Фамилиясе, исеме, атасының  
исеме (соңгысы – булса)

Мөһер (булса)

\* Нәсел продукциясен (материалын) сатканда түбәндәге белешмәләр күрсәтелә: оешманың – сатып алучының исеме, аның юридик адресы, нәсел продукциясен (материалын) фактта тапшыру датасы, сату-алу (китерү) шартнамәсенен реквизитлары

Нәсел продукциясенә  
(материалына) нәсел  
таныклыклары бирү буенча  
дәүләт хезмәте күрсәтүнең  
административ регламентына  
2 нче кушымта

Форма

Татарстан Республикасы Авыл  
хужалыгы һәм азык-төлек  
министрлыгына

(оешманың-мөрәжәгать итүченең  
исеме)

(физик затлар өчен: Ф.И.Ат.Ис., почта  
адресы һәм (яисә) электрон адрес)

**Нәсел таныклыгы/дубликаты бирү өчен  
хайваннар исемлеге**

(астына сызарга)

Т/с №	Нәселле авыл хужалыгы хайваннарының/ материалының идентификация номеры	Нәселле авыл хужалыгы хайваннарының/ материалының инвентарь номеры	Нәселле авыл хужалыгы хайваннарының/ материалының туу датасы	Нәселле авыл хужалыгы хайваннарының/ материалының токымы
1.				
2.				

Оешма житэкчесе (яисэ вэкалэтле  
зат)  
Мөһер (булса)

имза

Фамилиясе, исеме, атасының  
исеме (соңгысы – булса)

\* Нәсел продукциясен (материалын) сатканда түбәндәге белешмәләр күрсәтелә: оешманың – сатып алучының исеме, аның юридик адресы, нәсел продукциясен (материалын) фактта тапшыру датасы, сату-алу (китерү) шартнамәсенен реквизитлары

Нәсел продукциясенә  
(материалына) нәсел  
таныклыклары бирү буенча  
дәүләт хезмәте күрсәтүнен  
административ регламентына  
3 нче кушымта

Форма

## Хәбәрнамә

Нәсел таныклыгы (таныклыклары) (нәсел таныклыгы дубликаты) бирүгә Сезнең гарызнамәгез буенча нәсел таныклыгы (таныклыклары) (нәсел таныклыгы дубликаты) бирүдән баш тарту турында хәбәр итәбез (чыг. № « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ ел):

(нәсел продукциясенә (материалының) исеме, саны)

түбәндәгеләргә  
бәйле:

(бирү, читләштерү яисә милекчелек хокукы күчү сәбәплә\*)

сәбәбе:

(нәсел таныклыгы/дубликаты бирүдән баш тартуның сәбәбе)

Оешма житэкчесе (яисэ вэкалэтле  
зат)

имза

Фамилиясе, исеме, атасының  
исеме

Мөһер (булса)

\*Нәсел продукциясен (материалын) сатканда түбәндәге белешмәләр күрсәтелә: оешманың – сатып алучының исеме, аның юридик адресы, нәсел продукциясен (материалын) фактта тапшыру датасы, сату-алу (китерү) шартнамәсенен реквизитлары

---

Нәсел продукциясенә  
(материалына) нәсел  
таныклыклары бирү буенча  
дәүләт хезмәте күрсәтүнен  
административ регламентына  
4 нче кушымта

Форма  
Татарстан Республикасы Авыл хужалыгы һәм  
азык-төлек министрлыгына

---

(оешманың-мөрәжәгать итүченең  
исеме)

---

(физик затлар өчен: Ф.И.Ат.Ис., почта  
адресы һәм (яисә) электрон адрес)

### **Техник хатаны төзәтү турында гариза**

Нәсел продукциясенә (материалына) нәсел таныклыкларын (нәсел таныклыклары дубликатын) биргәндә аларда жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

---

(оешма исеме)  
(физик затлар өчен – фамилиясе, исеме, атасының исеме)

---

(бирелгән документ исеме)

Күрсәтелгән \_\_\_\_\_

Дөрес белешмәләр

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүгезне һәм дәүләт хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торучы документка тиешле үзшәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны өстәп бирәм:

- 1.
- 2.

Документның эзер булуы турында миңа хәбәр итүгезне сорыйм.

(хэбэр итү ысулы)

( )

Оешма житэкчесе (яисэ вэкалэтле  
зат)

имза

Фамилиясе, исеме, атасының  
исеме

Мөһөр (булса)



Нәсел продукциясенә  
(материалына) нәсел  
таныклыклары бирү буенча  
дәүләт хезмәте күрсәтүнең  
административ регламентына  
кушымта  
(белешмәлек)

**Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен җаваплы һәм аны үтәүне тикшереп торучы  
органнар (учреждениеләр) һәм вазыйфай затлар турында  
белешмәләр**

**Татарстан Республикасы Авыл хужалыгы һәм азык-төлек  
министрлыгы**

Вазыйфа	Телефон	Адрес
Министр	221-76-00	420014, Казан шәһәре, Федосеев ур., 36 agro@tatar.ru
Министрның беренче урынбасары	221-76-03	420014, Казан шәһәре, Федосеев ур., 36 Nail.Zalakov@tatar.ru
Министр урынбасары	221-76-41	420014, Казан шәһәре, Федосеев ур., 36 Lenar.Garipov@tatar.ru
Терлекчелек тармакларын үстерү бүлеген башлыгы	221-76-42	420014, Казан шәһәре, Федосеев ур., 36 Siren.Nigmatzyanov@tatar.ru

**“Татарстан Республикасы Авыл хужалыгы һәм азык-төлек  
министрлыгының Терлекчелектә нәсел эшенә баш дәүләт авыл  
хужалыгы идарәсе”  
дәүләт казна учреждениесе**

Вазыйфа	Телефон	Адрес
Башлык	221-77-56	420014, Казан шәһәре, Федосеев ур., 36 Rishat.Zaripov@tatar.ru

Башлык урынбасары	221-77-58	420014, Казан шәһәре, Федосеев ур., 36 ggshu@mail.ru
-------------------	-----------	--

**Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты Аппараты**

Вазыйфа	Телефон	Адрес
Агросәнәгать комплексы, жир мөнәсәбәтләре һәм кулланучылар базары идарәсе башлыгы	264-76-89	420060, Казан шәһәре, Ирек мәйданы, 1 Lenar.Fatterahmanov@tatar.ru
Агросәнәгать комплексы, жир мөнәсәбәтләре һәм кулланучылар базары идарәсе башлыгы урынбасары	264-76-80	420060, Казан шәһәре, Ирек мәйданы, 1 Marat.Harisov@tatar.ru