МИНИСТЕРСТВО
СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
АВЫЛ ХУҖАЛЫГЫ
ҺӘМ АЗЫК-ТӨЛЕК
МИНИСТРЛЫГЫ

ПРИКАЗ **БОЕРЫК**

08.08.2022 г.Казань № 235/2-пр

Татарстан Республикасы Авыл хуҗалыгы һәм азык-төлек министрлыгының “Нәсел продукциясенә (материалына) нәсел таныклыклары бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында” 2017 елның 7 декабрендәге 282/2-пр номерлы боерыгына үзгәрешләр кертү хакында

Татарстан Республикасы Авыл хуҗалыгы һәм азык-төлек министрлыгы тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтү эшен камилләштерү максатларында, **боерам**:

1. Татарстан Республикасы Авыл хуҗалыгы һәм азык-төлек министрлыгының “Нәсел продукциясенә (материалына) нәсел таныклыклары бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында” 2017 елның 7 декабрендәге 282/2-пр номерлы боерыгына (Татарстан Республикасы Авыл хуҗалыгы һәм азык-төлек министрлыгының 2020 елның 22 гыйнварындагы 8/2-пр номерлы, 2020 елның 16 октябрендәге 219/2-пр номерлы боерыклары белән кертелгән үзгәрешләр белән) (алга таба - Боерык) түбәндәге үзгәрешне кертергә:

кереш өлештә «Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенең башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү турында» 2010 елның 2 ноябрендәге 880 номерлы» сүзләрен «Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенең башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларын үз көчләрен югалткан дип тану турында» 2022 елның 28 февралендәге 175 номерлы» сүзләренә алмаштырырга.

2. Боерык белән расланган Нәсел продукциясенә (материалына) нәсел

таныклыклары бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына, кушымта итеп бирелә торган яңа редакциядә бәян итеп, үзгәреш кертергә.

3. Әлеге Боерык рәсми басылып чыккан көненнән үз көченә керә, дип билгеләргә.

4. Әлеге Боерыкның үтәлешен тикшереп торуны Татарстан Республикасы авыл хуҗалыгы һәм азык-төлек министры урынбасары Л.Н. Гариповка йөкләргә.

Татарстан Республикасы
Премьер-министры урынбасары – министр М.А. Җәббаров

Татарстан Республикасы Авыл хуҗалыгы һәм азык-төлек министрлыгының 2017 елның 7 декабрендәге 282/2-пр номерлы боерыгы белән расланды (Татарстан Республикасы Авыл хуҗалыгы һәм азык-төлек министрлыгының 08.08.2022 235/2-пр номерлы боерыгы редакциясндә)

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 - Регламент) нәсел продукциясенә (материалына) нәсел таныклыклары бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең (алга таба – дәүләт хезмәте күрсәтү) стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. “Нәселле терлекчелек турында” 1995 елның 3 августындагы 123-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә үз эшчәнлеген гамәлгә ашыручы гражданнар һәм юридик затлар йә законнар нигезендә моңа хокукы булган яки дәүләт хезмәте күрсәткәндә Татарстан Республикасы Авыл хуҗалыгы һәм азык-төлек министрлыгы белән берлектә эш итүгә законнарда билгеләнгән тәртиптә вәкаләтләр бирелгән аларның вәкилләре мөрәҗәгать итүчеләр (алга таба - мөрәҗәгать итүче) була.

1.3. Дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә (хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан үткәрелә торган анкеталау нәтиҗәсендә мөрәҗәгать итүчегә туры килә торган билгеләр буенча дәүләт хезмәте күрсәтү варианты нигезендә мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә) профильләштерү үткәрелми.

2. Дәүләт хезмәте күрсәтү стандарты

2.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең исеме

Нәсел продукциясенә (материалга) нәсел таныклыклары (алга таба – нәсел таныклыгы) бирү.

2.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүче органның исеме

Татарстан Республикасы Авыл хуҗалыгы һәм азык-төлек министрлыгы (алга таба - Министрлык).

Дәүләт хезмәте күрсәтү дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче күпфункцияле үзәк (алга таба - КФҮ) аша башкарылмый.

2.3. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтиҗәсе

2.3.1. Нәсел таныклыгын (нәсел таныклыгы дубликатын) бирү («Нәсел продукциясенә (материалына) нәсел таныклыклары формаларын раслау һәм Россия Федерациясе Авыл хуҗалыгы министрлыгының 2016 елның 10 июнендәге 232 номерлы боерыгының үз көчен югалтуын тану турында» Россия Федерациясе Авыл хуҗалыгы министрлыгының 2017 елның 14 ноябрендәге 577 номерлы боерыгы белән расланган форма буенча).

Таныклык (таныклык дубликаты) бирүдән баш тарту турында хәбәрнамә (Регламентка 4 нче кушымтада күрсәтелгән форма буенча).

2.3.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтиҗәсе реестр язмасы була алмый.

Дәүләт хезмәте нәтиҗәсе Татарстан Республикасының нинди дә булса дәүләт мәгълүмат системасында теркәлми.

Дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтиҗәсе мөрәҗәгать итүчегә үзе сайлаган түбәндәге ысуллар белән бирелә (җибәрелә) :

мөрәҗәгать итүчегә язма рәвештә шәхсән тапшырыла яки почта аша җибәрелә;

электрон почта адресы буенча электрон документ рәвешендә һәм (яки) мөрәҗәгать итүченең Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталындагы шәхси кабинетына (https://uslugi.tatarstan.ru/) (алга таба - Республика порталы) җибәрелә.

Хезмәт күрсәтү нәтиҗәләрен кәгазьдә килеш алу өчен мөрәҗәгать итүче хәбәрнамәдә үзенә туры килгән юлны сайлый.

2.4. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең срогы, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү зарурлыгын исәпкә алып.

2.4.1. Нәсел таныклыгын (нәсел таныклыгы дубликатын) бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү Министрлыкта гариза һәм документлар теркәлгән көннән 15 эш көне эчендә башкарыла.

2.4.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең срогын туктатып тору каралмаган.

2.4.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булган документны мөрәҗәгать итүчегә аның тарафыннан күрсәтелгән ысул белән, шул исәптән электрон документ рәвешендә җибәрү дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе рәсмиләштерелгән һәм теркәлгән көндә гамәлгә ашырыла.

2.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен хокукый нигезләр

Министрлыкның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында http://agro.tatarstan.ru (алга таба – Министрлыкның рәсми сайты, «Интернет» челтәре) түбәндәгеләр урнаштырыла:

дәүләт хезмәте күрсәтүне җайга сала торган норматив хокукый актлар исемлеге;

дәүләт хезмәте күрсәтүне тикшереп тору өчен җаваплы органнар (учреждениеләр) һәм вазыйфаи затлар турында белешмәләр;

Министрлыкның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына), Министрлыкның дәүләт хезмәте күрсәтүче вазыйфаи затларына, дәүләт граждан хезмәткәрләренә карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат.

2.6. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге

2.6.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен мөрәҗәгать итүче түбәндәге документларны тапшыра:

нәсел таныклыгын (нәсел таныклыгы дубликатын) бирү турында гариза (әлеге Регламентка 1 нче кушымтадагы форма буенча);

нәсел таныклыгын (таныклыкларын), нәсел таныклыгы дубликатын (дубликатларын) бирү өчен терлекләр исемлеге (әлеге Регламентка 2 нче кушымтадагы форма буенча);

нәселле терлекнең иммуногенетик яисә молекуляр-генетик экспертиза лабораторияләрендә терлеккә иммуногенетик яисә молекуляр-генетик экспертиза үткәрү юлы белән чыгарылуының дөреслеген раслау турында белешмә (мөгезле эре терлек өчен нәсел продукциясенә (материалына) нәсел таныклыгын алу кирәк булган очракта).

Мөрәҗәгать итүче дәүләт хезмәтен алу өчен гариза бланкын Министрлыкка шәхсән мөрәҗәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Министрлыкның рәсми сайтында һәм Республика порталында урнаштырылган.

Гариза һәм өстәлеп бирелә торган документлар мөрәҗәгать итүче тарафыннан кәгазьдә килеш түбәндәге ысулларның берсе белән бирелә (җибәрелә):

шәхсән (мөрәҗәгать итүче исеменнән эш итүче зат тарафыннан ышанычнамә нигезендә);

заказлы хат итеп почта аша, тапшыру турында хәбәрнамә белән.

2.6.2. Гариза һәм документлар мөрәҗәгать итүче тарафыннан шулай ук Республика порталы аша электрон документ рәвешендә бирелергә (җибәрелергә) мөмкин, ул «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы Федераль закон) таләпләре нигезендә имзаланган (таныкланган) булырга тиеш.

Гариза, Республика порталы аша җибәрелгәндә, мөрәҗәгать итүченең гади электрон имзасы белән имзалана.

Гади электрон имза алу өчен мөрәҗәгать итүче Бердәм идентификация һәм аутентификация системасында теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук исәпкә алу язмасын стандарттан түбән булмаган дәрәҗәгә кадәр расларга тиеш.

Россия Федерациясе территориясендә теркәлгән юридик затлар һәм юридик затларның вәкилләре гаризаны һәм кирәкле документларны Республика порталы аша җибәргәндә гаризаны көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалыйлар.

Мөрәҗәгать итүченең электрон документ рәвешендәге ышанычнамәсе (документның электрон үрнәге) мондый документларны булдыруга һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән, шул исәптән

нотариуслар тарафыннан таныклана.

Гаризага, шул исәптән ышанычнамәгә өстәлеп бирелә торган электрон документлар (электрон документлар үрнәкләре) pdf, jpg, jpeg, png, tif, doc, docx, rtf форматларындагы файллар рәвешендә җибәрелә.

Тапшырыла торган электрон документларның (электрон документлар үрнәкләренең) сыйфаты документ текстын тулысынча укырга һәм документ реквизитларын танырга мөмкинлек бирә торган булырга тиеш.

2.6.3. Ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында тапшырылырга тиешле документлар юк.

2.7. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итмәү өчен нигезләрнең тулы исемлеге

2.7.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итмәү өчен түбәндәгеләр нигез булып тора:

Регламентның 2.6.1 пункты нигезендә дәүләт хезмәте алу өчен кирәкле документлар исемлегендә китерелгән бер яки берничә документның булмавы;

Регламентның 1.2 пунктында күрсәтелмәгән затка дәүләт хезмәте күрсәтүне сорап мөрәҗәгать итү;

интерактив сораулар рәвешендәге катгый тутырылырга тиешле юлларны дөрес тутырмау;

интерактив сорауларда һәм тапшырылган документларда каршылыклы белешмәләр булу;

электрон формадагы гариза (үтенечнамә) һәм башка документлар электрон имза белән законнарны бозып имзаланган булса;

электрон документлар аларны тапшыру форматларына туры килми һәм (яки) укылмый торган булса.

2.7.2. Әгәр гариза һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар Республика порталында, Министрлыкның рәсми сайтында дәүләт хезмәте күрсәтү сроклары һәм тәртибе турында басылып чыккан мәгълүмат нигезендә тапшырылган булса, гаризаны һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

2.8. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору яисә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту нигезләренең тулы исемлеге

2.8.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен түбәндәгеләр нигез булып тора:

гаризадагы һәм тапшырылган документлардагы белешмәләрнең дөрес булмавы;

экспертиза үткәрү нәтиҗәсендә ачыкланган нәсел таныклыгы формасын тутыру өчен кирәкле нәсел продукциясе (материалы) турында белешмәләрнең булмавы.

2.8.3. Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләре күрсәтелеп, Регламентка 4 нче кушымтадагы форма нигезендә рәсмиләштерелә һәм мөрәҗәгать итүчегә Республика порталындагы аның шәхси кабинетына яисә кәгазьдә килеш дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көннең иртәгәсеннән дә соңга калмыйча җибәрелә.

2.9. Дәүләт хезмәте күрсәткәндә мөрәҗәгать итүчедән алына торган түләү күләме һәм аны алу ысуллары

Дәүләт хезмәте түләүсез нигездә күрсәтелә.

2.10. Дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гарызнамәне тапшырганда һәм дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәләрен алганда чиратта торуның максималь срогы

Мөрәҗәгать итүчене кабул итүне (хезмәт күрсәтүне) көтүнең һәм дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен алуның максималь срогы 15 минуттан артмаска тиеш.

Аерым категория мөрәҗәгать итүчеләр өчен чиратлылык билгеләнмәгән.

2.11. Мөрәҗәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гарызнамәсен теркәү срогы

Министрлыкка шәхси мөрәҗәгать иткәндә, гарызнамәне теркәү гарызнамә кергән көнне башкарыла. Ял (бәйрәм) көнендә электрон рәвештә кергән гарызнамә ял (бәйрәм) көненнән соңгы эш көнендә теркәлә.

Гаризаны Республика порталы аша җибәргәндә мөрәҗәгать итүче гариза бирелгән көнне Республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гаризаның җибәрелүен раслый торган хәбәрнамә ала, анда теркәү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелә.

2.12. Дәүләт хезмәте күрсәтелә торган биналарга карата таләпләр

Дәүләт хезмәте Министрлыкның янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы, документлар тутыру өчен кирәкле җиһазлар, күрсәтелә торган һәр дәүләт хезмәте өчен кирәкле документлар исемлеге һәм аларны тутыру үрнәкләре һәм (яисә) мәгълүмат стендлары булган биналарында һәм урыннарында башкарыла.

Дәүләт хезмәте күрсәтү турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүмат мөрәҗәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның мөмкинлекләре чикле булуын исәпкә алып урнаштырыла.

Инвалидларга, шул исәптән кресло-коляскада йөрүче һәм юл күрсәтеп йөрүче этләрдән файдаланучы инвалидларга бинадан, бүлмәләрдән һәм хезмәт күрсәтүләрдән файдалану шартларын тәэмин итү чаралары гамәлгә ашырыла, моңа түбәндәгеләр керә:

бинага һәм бүлмәләргә тоткарлыксыз кереп йөрү, шулай ук аларда күрсәтелә торган хезмәтләрдән файдалану өчен шартлар;

Министрлык территориясе буенча мөстәкыйль, шул исәптән кресло-коляска кулланып, хәрәкәт итү, бинага һәм бүлмәләргә керү һәм чыгу, транспорт чарасына утыру һәм аннан чыгу мөмкинлеге;

начар күрә һәм мөстәкыйль хәрәкәтләнә алмый торган инвалидларны озатып йөрү һәм аларга бинада һәм бүлмәләрдә булышу;

инвалидларның Министрлык бинасына, бүлмәләренә тоткарлыксыз кереп йөрүен һәм күрсәтелә торган хезмәтләрдән файдалана алуын тәэмин итү өчен кирәкле җайланмаларны һәм мәгълүмат чыганакларын, аларның тормыш

эшчәнлегендәге чикләнүләрне исәпкә алып, тиешенчә урнаштыру;

инвалидлар өчен кирәкле ишетеп һәм күреп ала торган мәгълүматны, шулай ук язуларны, тамгаларны һәм башка текстлы һәм график мәгълүматны рельефлы-нокталы Брайль шрифты белән эшләнгән тамгалар белән кабатлау, сурдотәрҗемәче һәм тифло-сурдотәрҗемәче хезмәтеннән файдалануны тәэмин итү;

юл күрсәтеп йөрүче этнең Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының «Юл күрсәтеп йөрүче этнең махсус өйрәтелүен раслый торган документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән расланган рәвештә һәм тәртиптә махсус өйрәнү узуын раслый торган документы булганда, аңа бинага һәм бүлмәләргә кереп-чыгып йөрергә рөхсәт итү;

хезмәтләр күрсәтүче Татарстан Республикасы дәүләт граждан хезмәткәрләр тарафыннан инвалидларга хезмәт күрсәтүләрне башка затлар белән беррәттән алуга комачаулый торган киртәләрне узарга ярдәм итү.

2.13. Дәүләт хезмәтеннән файдалана алу мөмкинлегенең һәм аның сыйфатының күрсәткечләре

Дәүләт хезмәте күрсәтүдән файдалана алу күрсәткечләре түбәндәгеләр була:

Министрлык биналарының җәмәгать транспортыннан файдаланырга мөмкин булган зонада урнашкан булуы;

мөрәҗәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган урыннарның һәм аларда хезмәт күрсәтүче белгечләрнең кирәкле санда булуы;

Министрлыкның мәгълүмат стендларында, рәсми сайтында дәүләт хезмәте күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;

дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларның электрон рәвешләреннән файдалану мөмкинлеге;

гаризаны электрон рәвештә бирү мөмкинлеге;

дәүләт хезмәте күрсәтүче хезмәткәрләр тарафыннан инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмәт күрсәтүләрне алуга комачаулый торган, инвалидлар өчен бина-бүлмәләрдән файдалану мөмкинлеген тәэмин итүгә бәйле булмаган киртәләрне узарга ярдәм итү;

мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтүнең барышы турында мөрәҗәгать итүчегә хәбәр итүнең, шулай ук дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәләрен алуның уңайлыгы.

Дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре түбәндәгеләр була:

дәүләт хезмәтен вакытында күрсәтү (дәүләт хезмәте күрсәтү срокларын бозмау);

документларны карауга алу срокларын үтәү;

дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәләрен алу срогын үтәү;

Министрлык белгечләре тарафыннан әлеге Регламентны бозуга карата дәлилле шикаятьләр булу;

Министрлыкның мәгълүмат стендларында, рәсми сайтында, Республика порталында дәүләт хезмәте күрсәтүнең ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу.

2.13.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү, дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турындагы белешмәләрдән һәм башка документлардан файдалану мөрәҗәгать итүче

Республика порталында «Шәхси кабинет»та алдан авторизацияләнмичә дә мөмкин.

Республика порталында «Шәхси кабинет»та авторизацияләнгәннән соң мөрәҗәгать итүче түбәндәге мөмкинлекләргә ия була:

дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле гаризаны бирергә; кирәк булса, дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле электрон документларның электрон үрнәкләрен (график файлларны) беркетергә;

дәүләт хезмәте күрсәтүнең барышы турында белешмәләр алырга;

дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәләре турында мәгълүмат алырга.

Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен гаризаны һәм кирәкле документларны электрон рәвештә бирү мөмкинлеген тәэмин итү өчен мөрәҗәгать итүченең гади электрон имза ачкычы булырга тиеш. Гади электрон имза ачкычын (алга таба – гади электрон имза) алу өчен мөрәҗәгать итүчегә Идентификацияләүнең һәм аутентификацияләүнең бердәм системасында (ЕСИАда) теркәлү процедурасын узарга кирәк. ЕСИАда алдан теркәлүнең онлайн-формасы «Интернет» челтәрендә урнаштырылган («Интернет» челтәрендә сайтның домен исеме - esia.gosuslugi.ru/).

ЕСИАда теркәлү процедурасын узганнан соң (юридик зат буларак), мөрәҗәгать итүче - юридик зат, гади электрон имза кулланып, Республика порталында авторизацияләнергә тиеш. Республика порталындагы «Шәхси кабинет»та авторизацияләнгәннән соң, мөрәҗәгать итүче электрон рәвештә элек бирелгән гаризалардан һәм хезмәтләр күрсәтү нәтиҗәләреннән файдалана ала.

Мөрәҗәгать итүче Министрлык белгече белән ничә мәртәбә аралаша ала:

дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны турыдан-туры тапшырганда - ике мәртәбәдән дә артык түгел (консультацияләрне исәпкә алмыйча);

дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны почта аша җибәргәндә, шул исәптән электрон почта аша – бер мәртәбәдән артык түгел;

шәхсән (кулдан-кулга) гариза биргәндә – бер мәртәбәдән артык түгел.

Дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә, мөрәҗәгать итүченең Бүлек белгече белән бер мәртәбә үзара аралашуының дәвамлылыгы 15 минуттан артык түгел.

Дәүләт хезмәте Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге аша күрсәтелми.

Дәүләт хезмәте күрсәтүнең барышы турындагы мәгълүматны мөрәҗәгать итүче Министрлыкның рәсми сайтында, Республика порталында алырга мөмкин.

Дәүләт хезмәте экстриториаль принцип һәм комплекслы гарызнамә буенча күрсәтелми.

2.14. Дәүләт хезмәте күрсәтүгә башка таләпләр, шул исәптән:

күпфункцияле үзәкләрдә дәүләт хезмәте күрсәтү үзенчәлекләрен һәм электрон формада дәүләт хезмәте күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә ала торган таләпләр;

дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы белешмәләрне Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә бирү турында.

2.14.1. Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.14.2. Консультация мөрәҗәгать итүче Мнистрлыкка шәхсән, телефон аша

һәм (яки) электрон почта, почта аша мөрәҗәгать иткәндә бирелергә мөмкин.

2.14.3. Күпфунуцияле үзәктә (КФҮ) дәүләт хезмәте күрсәтелми.

2.14.4. Дәүләт хезмәте электрон формада күрсәтелгәндә мөрәҗәгать итүче түбәндәгеләргә хокуклы:

а) республика Порталында урнаштырылган дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;

б) дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле башка документлар, шул исәптән элек электрон үрнәкләре «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7^2 пункты (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә Республика порталыннан файдаланып таныкланган документлар һәм мәгълүматлар тапшырырга;

в) электрон рәвештә тапшырылган дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы мөрәҗәгатьләр үтәлешенең барышы турында мәгълүмат алырга;

г) дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә;

д) дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтиҗәләрен электрон документ рәвешендә алу;

е) дәүләт хезмәтләрен күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт хезмәткәрләре тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтелгәндә кабул ителгән карарларга (башкарылган гамәлләргә) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәэмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы, Республика порталы аша Министрлыкның, шулай ук аның вазыйфаи затларының, дәүләт хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять бирергә.

Гаризаны оештыру Республика порталында электрон гариза тутыру юлы белән башкарыла, нинди дә булса башка рәвештә өстәмә гариза бирү таләп ителми.

2.14.5. Дәүләт хезмәте күрсәткәндә дәүләт мәгълүмат системалары кулланылмый.

2.14.6. Дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турындагы мәгълүмат Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә урнаштырыла.

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәү сроклары

3.1. Дәүләт хезмәте күрсәткәндә башкарыла торган гамәлләрнең эзлеклелеген тасвирлау:

3.1.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүне гамәлгә ашыру, шул исәптән электрон рәвештә, түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

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

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

3) тапшырылган документларны экспертизалау һәм дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү;

4) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен мөрәҗәгать итүчегә тапшыру;

5) техник хатаны (ялгыш язуны, басмадагы хатаны, грамматика яисә

арифметика хатасын) төзәтү.

3.2. Мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны тутыру өлешендә консультация бирү, ярдәм итү:

3.2.1. Мөрәҗәгать итүче дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында консультацияләр алу өчен шәхсән, телефон аша, почта, электрон почта аша, шул исәптән, техник мөмкинлекләре булганда, Республика порталы аша яисә Министрлыкка хат белән мөрәҗәгать итә.

Министрлык белгечләре, мөрәҗәгать итүче нинди ысул белән мөрәҗәгать иткән булса, шул ысул белән - шәхсән, телефон аша, почта, электрон почта аша яисә Республика порталы аша консультация бирәләр, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларның составы, формасы, эчтәлеге буенча да, һәм шулай ук дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны тутыруда ярдәм итәләр.

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

Процедура нәтиҗәсе: мөрәҗәгать итүчегә консультация бирү, ярдәм итү, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны тутыру өлешендә дә.

3.3. Нәсел таныклыгы (таныклык дубликаты) бирүгә Министрлык тарафыннан гариза алу һәм документларның тулылыгын тикшерү.

3.3.1. Мөрәҗәгать итүче Министрлыкка гаризаны, әлеге Регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән кушымтадагы документлар белән бергә, Республика порталы аша электрон рәвештә яисә кәгазьдә килеш мөрәҗәгать итүченең вәкиле аша шәхсән тапшыра яисә почта аша җибәрә.

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

3.3.2. Мөрәҗәгать итүче Республика порталы аша электрон рәвештә гариза бирү өчен түбәндәге гамәлләрне башкара:

Республика порталында авторизацияләнә;

Республика порталында электрон гариза формасын ача;

электрон гариза формасын тутыра, анда дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган белешмәләр кертелә;

электрон рәвештәге документларны яки документларның электрон үрнәкләрен электрон гариза формасына беркетә (кирәк булганда);

дәүләт хезмәте күрсәтү шартлары һәм тәртибе белән электрон рәвештә танышу һәм ризалашу фактын раслый (электрон гаризада формасында ризалык турында тиешле билге куя);

өстәп бирелгән белешмәләрнең дөреслеген раслый (электрон гариза формасында тиешле билге куя);

тутырылган электрон гаризаны җибәрә (электрон гариза формасындагы тиешле төймәгә баса);

электрон гариза Регламентның 2.13.1 пункты таләпләре нигезендә имзалана;

электрон гаризаны җибәрү турында хәбәрнамә ала.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәсе:

үзара электрон хезмәттәшлек системасы аша Министрлыкка җибәрелгән электрон эш.

3.3.3. Министрлык белгече түбәндәгеләрне башкара:

гаризаны һәм документларны кабул итә;

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

гаризаны гаризалар теркәү журналында терки.

3.3.4. Әлеге Регламентның 2.7 пунктында күрсәтелгән документларны алудан баш тарту өчен нигезләр булмаганда, Министрлык белгече гаризаны терки.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гариза һәм документлар алынган вакыттан бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедуралар нәтиҗәсе: гаризаны һәм документларны кабул итү.

3.3.5. Гариза әлеге Регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән документлар кушымтасы белән почта аша яисә электрон документлар рәвешендә («Интернет» челтәре аша) йә Республика порталы аша кергәндә – гариза һәм документлар Министрлыкка кергән көндә теркәлә йә, гариза һәм документлар Министрлыкка эш вакыты чыкканнан соң кергән очракта, - аннан соңгы эш көнендә. Гариза һәм әлеге Регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән документлар электрон документлар рәвешендә ял көннәрендә яисә эш көне булмаган бәйрәм көннәрендә кергән очракта, - Министрлыкның ял яисә эш көне булмаган бәйрәм көненнән соң килүче беренче эш көнендә.

Әлеге пунктта билгеләнәә торган процедуралар мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгать иткән көндә башкарыла.

3.3.6. Гариза Республика порталы аша бирелгәндә, документлар карауга алынганнан соң, Министрлык белгече:

гаризага эшләр номенклатурасы нигезендә номер һәм ”Документларны тикшерү” статусын бирә, бу Республика порталындагы шәхси кабинетта чагылдырыла;

электрон рәвештә кергән эшләрне, шул исәптән мөрәҗәгать итүче тарафыннан электрон рәвештә бирелгән документларны һәм документларның электрон үрнәкләрен өйрәнә;

электрон үрнәкләрнең комплектлылыгын, укылуын тикшерә;

Республика порталына мөрәҗәгать итү юлы белән электрон имзаның чын булу шартларының үтәлүен тикшерә (мөрәҗәгать итүче көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документлар үрнәкләре тапшырган очракта).

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган нигезләр булганда, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын әзерли.

Документларны кабул итүдән баш тарту турында карар, аның сәбәпләре күрсәтелеп (дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта), электрон документлар әйләнеше системасында теркәлә һәм министрның беренче урынбасары тарафыннан имзалана һәм, гариза кергән көннән бер эш көненнән дә соңга калмыйча, мөрәҗәгать итүченең Республика порталындагы шәхси кабинетына җибәрелә.

Процедура нәтиҗәсе: кабул ителгән, теркәлгән гариза һәм документлар;

мөрәҗәгать итүчегә кире кайтарылган документлар.

3.4. Тапшырылган документларны Министрлык тарафыннан экспертизалау һәм таныклык (таныклык дубликаты) әзерләү.

3.4.1. Министрлык белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

документларга һәм алардагы мәгълүматка (белешмәләргә, күрсәткечләргә) экспертиза уздыра, таныклык (таныклык дубликаты) әзерли һәм бердәм белешмәләр базасы нигезендә нәсел продукциясенең (материалының) чыгышы һәм сыйфаты турында шундагы мәгълүматны раслый.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гариза Министрлык белгече тарафыннан гаризаны теркәү журналында гариза теркәлгән вакыттан биш эш көне эчендә башкарыла.

Процедура нәтиҗәсе: тапшырылган документларны Министрлык белгече тарафыннан экспертизалау һәм таныклык (таныклык дубликаты) әзерләү.

3.4.2. Россия Федерациясе Авыл хуҗалыгы министрлыгының “Нәсел продукциясенә (материалына) нәсел таныклыклары формаларын раслау һәм Россия авыл хуҗалыгы министрлыгының 2016 елның 10 июнендәге 232 номерлы боерыгын үз көчен югалткан дип тану турында” 2017 елның 14 ноябрендәге 577 номерлы боерыгы белән расланган форма буенча әзерләнгән таныклыкны министрның беренче урынбасарына имзалауга тапшыру.

Әлеге Регламентның 2.8 пунктында күрсәтелгән нигезләр булганда, Министрлык белгече мөрәҗәгать итүчегә таныклык (таныклык дубликатын) бирүдән баш тарту турында, баш тартуның сәбәпләрен аңлатып, хәбәрнамә әзерли һәм министрның беренче урынбасарына имзалау өчен җибәрә.

Процедура нәтиҗәсе: әзер таныклык (таныклык дубликаты);

таныклык (таныклык дубликаты) бирүдән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.4.2. Россия Федерациясе Авыл хуҗалыгы министрлыгының “Нәсел продукциясенә (материалына) нәсел таныклыклары формаларын раслау һәм Россия авыл хуҗалыгы министрлыгының 2016 елның 10 июнендәге 232 номерлы боерыгын үз көчен югалткан дип тану турында” 2017 елның 14 ноябрендәге 577 номерлы боерыгы белән расланган форма буенча әзерләнгән таныклыкны министрның беренче урынбасарына имзалауга тапшыру.

Регламентның 2.8 пунктында күрсәтелгән нигезләр булганда, Министрлык белгече мөрәҗәгать итүчегә таныклык (таныклык дубликаты) бирүдән баш тарту турында, баш тартуның сәбәпләрен аңлатып, хәбәрнамә әзерли һәм министрның беренче урынбасарына имзалау өчен җибәрә.

Процедура нәтиҗәсе: әзер таныклык (таныклык дубликаты);

таныклык (таныклык дубликаты) бирүдән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.4.3. Министрлык белгече тарафыннан әзер таныклыкны (таныклык дубликатын) яисә таныклыкны (таныклык дубликатын) бирүдән баш тарту турындагы хәбәрнамәне министрның беренче урынбасарына имзалау өчен тапшыру.

3.4.4. Министрлык белгече әзер таныклыкны (таныклык дубликатын) яисә таныклыкны (таныклык дубликатын) бирүдән баш тарту турындагы хәбәрнамәне

министрның беренче урынбасарына имзалау өчен тапшыра.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар Министрлык тарафыннан документлар пакеты алынган вакытта биш эш көне көне эчендә башкарыла.

Процедуралар нәтиҗәсе: имзаланган таныклык (таныклык дубликаты) яисә таныклыкны (таныклык дубликатын) бирүдән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.5. Мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәләрен тапшыру.

3.5.1. Министрлык белгече мөрәҗәгать итүчене (телефон, электрон почта, Республика порталы аша) таныклык (таныклык дубликаты) алырга чакыра.

3.5.2. Гариза Республика порталы аша бирелгәндә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту булган очракта, мөрәҗәгать итүченең шәхси кабинетына таныклык (таныклык дубликаты) бирүдән баш тарту турында хәбәрнамәнең электрон рәвеше әлеге Регламентка 4 нче кушымтадагы форма буенча автомат рәвештә җибәрелә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура таныклык (таныклык дубликаты) яисә таныклык (таныклык дубликаты) бирүдән баш тарту турындагы хәбәрнамә министрның беренче урынбасары тарафыннан имзаланган көндә башкарыла.

Процедуралар нәтиҗәсе: мөрәҗәгать итүчене таныклык (таныклык дубликаты) алырга чакыру.

3.5.3. Министрлык белгече әлеге Регламентка 3 нче кушымтадагы форма буенча әзерләнгән нәсел таныклыклары/дубликатлары бирүне Исәпкә алу журналында (алга таба - журнал) терки һәм таныклык (таныклык дубликаты) яисә таныклык (таныклык дубликаты) бирүдән баш тарту турындагы хәбәрнамәне тапшыра.

Әлеге пукнктта билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүче килгән көндә башкарыла (таныклык (таныклык дубликаты) бирелгән очракта), журналда теркәгән вакыттан бер эш көне эчендә - (таныклык (таныклык дубликаты) бирүдән баш тарту турындагы хәбәрнамә тапшырылган очракта).

Процедуралар нәтиҗәсе: таныклык (таныклык дубликаты) бирүдән баш тарту турында журналга язып кую яисә хәбәрнамә җибәрү, тапшырылган таныклык (таныклык дубликаты), таныклык (таныклык дубликаты) бирүдән баш тарту турында хәбәрнамә.

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

3.6.1. Таныклыкта (таныклык дубликатында) техник хата табылган очракта, мөрәҗәгать итүче Министрлыкка әлеге Регламентка 5 нче кушымтадагы форма буенча техник хатаны төзәтү турында, техник хата булуны таныклый торган документлар өстәп, гариза бирә, шулай ук бирелгән таныклыкның (таныклык дубликатының) оригиналын тапшыра.

3.6.2. Министрлык белгече түбәндәгеләрне башкара:

гаризаны ала һәм гаризаларны теркәү журналында терки;

документларның һәм алардагы мәгълүматның (белешмәләрнең, күрсәткечләрнең) тулылыгын тикшерә, яңадан әзерләнгән таныклыкны (таныклык дубликатын) тутыра;

гаризаны гаризаларны теркәү журналында терки.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар ике эш көне эчендә башкарыла.

Процедура нәтиҗәсе: Министрлык тарафыннан документларны кабул итү, экспертизалау һәм яңа таныклык (таныклык дубликаты) әзерләү.

3.6.3. Әзер яңа таныклыкны (таныклык дубликатын) йә яңа таныклык (таныклык дубликатын) бирүдән баш тарту турындагы хәбәрнамәне Министрлык белгече тарафыннан министрның беренче урынбасарына имзалау өчен тапшыру. Техник хата табылган таныклыкның (таныклык дубликатының) оригиналы мөрәҗәгать итүчегә кире кайтарылмый.

3.6.4. Министрлык белгече әзер яңа таныклыкны (таныклык дубликатын) яисә яңа таныклык (таныклык дубликатын) бирүдән баш тарту турындагы хәбәрнамәне әлеге Регламентка 4 нче кушымтадагы форма буенча министрның беренче урынбасарына имзалау өчен җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар әзер яңа таныклыктагы (таныклык дубликатындагы) мәгълүмат мөрәҗәгать итүче тарафыннан расланган вакыттан бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедура нәтиҗәсе: әзер яңа таныклык (таныклык дубликаты);

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

3.6.5. Министрлык белгече Исәпкә алу журналында әлеге Регламентка 3 нче кушымтадагы форма буенча әзерләнгән нәсел таныклыклары/дубликатлары бирүне яисә әлеге Регламентка 4 нче кушымтадагы форма буенча әзерләнгән яңа таныклык (таныклык дубликаты) бирүдән баш тарту турындагы хәбәрнамәне терки һәм Министрлыкка министрның беренче урынбасарына имзалау өчен тапшыра.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар әлеге Регламентка 3 нче кушымтадагы форма буенча төзелгән Нәсел таныклыклары/дубликатлары бирүне исәпкә алу журналында документлар пакеты яисә әлеге Регламентка 3 нче кушымтадагы форма буенча эшләнгән нәсел таныклыгы (таныклык дубликаты) бирүдән баш тарту турындагы хәбәрнамә теркәлгән вакыттан биш эш көне эчендә башкарыла.

Процедуралар нәтиҗәсе: имзаланган яңа таныклык (таныклык дубликаты) яисә яңа таныклыкны (таныклык дубликатын) бирүдән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.6.6. Мөрәҗәгать итүчегә яңа таныклыкны (таныклык дубликатын) шәхсән тапшыру йә нәтиҗәне почта аша җибәрү.

3.6.7. Министрлык белгече мөрәҗәгать итүчегә кабул ителгән түбәндәге карар турында хәбәр итә: гаризада күрсәтелгән ысул белән (хат, телефон, электрон почта аша) имзаланган яңа таныклык (таныклык дубликаты) турында.

Процедура нәтиҗәсе: яңа таныклык (таныклык дубликаты) бирү турында яисә яңа таныклык (таныклык дубликаты) бирүдән баш тарту турында карар.

3.7. Уртак билгеләр белән берләштерелгән аерым категория мөрәҗәгать итүчеләргә дәүләт хезмәте күрсәтү вариантлары һәм тәртибе, мондый категория мөрәҗәгать итүчеләр булмау сәбәпле, билгеләнми.

4. Дәүләт хезмәте күрсәтүне тикшереп тору рәвешләре

4.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп торуга түбәндәгеләр керә: мөрәҗәгать итүчеләрнең хокукларын бозуларны ачыклау һәм бетерү, шикаятьләрне карау, тикшереүләр уздыру, карарлар кабул итү һәм мөрәҗәгать итүчеләрнең мөрәҗәгатенә җаваплар әзерләү, Министрлыкның вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата карарлар әзерләү.

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

4.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең тулылыгына һәм сыйфатына планнан тыш тикшерү уздыру турындагы карар түбәндәге очракларда кабул ителә:

1) Регламент таләпләрен бозуның һәм дәүләт хезмәте күрсәтүгә карата таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларны бозуларның элек ачыкланган очракларын бетерүне тикшерүгә бәйле;

2) Министрлыкның дәүләт хезмәте крсәтүдә катнашучы вазыйфаи затларының гамәлләре (гамәл кылмаулары) аркасында хокуклары һәм законлы мәнфәгатьләре бозылуга карата мөрәҗәгать итүчеләрдән кергән шикаятьләр белән мөрәҗәгатьләрне карауга бәйле.

4.3. Хезмәт күрсәтү буенча аерым административ процедуралар белән билгеләнгән гамәлләр эзлеклелегенең үтәлешен агымда тикшереп торуны Министрлыкның вазыйфаи затлары башкара.

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

Уздырылган тикшерүләр нәтиҗәләре буенча, мөрәҗәгать итүчеләрнең хокуклары бозылу ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.5. Дәүләт хезмәте күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалар тарафыннан тикшереп тору Министрлыкка мөрәҗәгатьләр җибәрү юлы белән, шулай ук Регламентны үтәү барышында башкарыла торган гамәлләргә (гамәл кылмауларга) һәм кабул ителгән карарларга карата дәүләт хакимиятенең югары органнарына шикаятьләр бирү юлы белән башкарыла.

5. Дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче күпфункцияле үзәкнең һәм 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1^1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, дәүләт хезмәткәрләренең, хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаятьләр бирү тәртибе

5.1. Мөрәҗәгать итүчеләр Министрлыкның, Министрлыкның дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы вазыйфаи затының, дәүләт граждан хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр Министрлыкка шикаять бирергә хокуклы.

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

Мөрәҗәгать итүче түбәндәге очракларда да шикаять белән мөрәҗәгать итәргә мөмкин:

1) дәүләт хезмәте күрәтү турындагы гаризаны, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15^1 статьясында күрсәтелгән гарызнамәне теркәү срогы бозылганда;

2) дәүләт хезмәте күрсәтү срогы бозылганда;

3) мөрәҗәгать итүчедән Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында дәүләт хезмәте күрсәтү өчен тапшыру яисә башкару каралмаган документларны яисә мәгълүматны йә гамәлләр кылуны таләп иткәндә;

4) мөрәҗәгать итүчедән Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый 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 хокукый актларында, Татарстан Республикасының башка норматив хокукый актларында каралмаган булса;

6) дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә мөрәҗәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында каралмаган түләүне таләп иткәндә;

7) Министрлык, Министрлыкның вазыйфаи заты дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда киткән ялгыш язуларны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартканда йә шундый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозганда;

8) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәләре 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 башка норматив хокукый актларында каралмаган булса;

10) дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә мөрәҗәгать итүчедән дәүләт хезмәте күрсә өчен кирәкле документларны кабул итүдән йә дәүләт хезмәте күрсәтүдән беренче мәртәбә баш тартканда булмавы һәм (яисә) дөрес булмавы күрсәтелмәгән документларны яисә мәгълүматны таләп иткәндә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктыныда каралган очраклардан тыш.

5.2. Шикаять кәгазьдә килеш язма рәвештә яисә электрон рәвештә бирелә.

Шикаять почта аша, Министрлыкның рәсми сайты, Республика порталы аша җибәрелергә, шулай ук мөрәҗәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә алынырга мөмкин.

5.3. Шикаять ул кергән көннән соңгы эш көненнән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш. Шикаятьне карау срогы – аны теркәгән көннән 15 эш көне эчендә. Министрлыкның, Министрлыкның вазыйфаи затының мөрәҗәгать итүчедән документлар алудан йә ялгыш язуларны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуына яисә мондый төзәтүләр срогын бозуга карата шикаять бирелгән 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 атамасы, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазыйфаи затының исеме;

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

3) дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазыйфаи затының шикаятьләр бирелгән карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында белешмәләр;

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

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

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

1) шикаятьне канәгатьләндерү турында, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару рәвешендә, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән ялгыш язуларны һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында каралмаган ачалата түләтүләрне мөрәҗәгать итүчегә кире кайтару рәвешендә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарту турында.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннең иртәгесеннән дә соңга калмыйча, мөрәҗәгать итүчегә язмача һәм мөрәҗәгать итүче теләге буенча электрон рәвештә шикаятьне карау нәтиҗәләре турында дәлилле җавап җибәрелә.

5.7. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш дип танылган очракта,

мөрәҗәгать итүчегә җавапта дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында Министрлык тарафыннан гамәлгә ашырылучы гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенү җибәрелә һәм дәүләт хезмәтен алу максатларында мөрәҗәгать итүче алга таба башкарырга тиешле гамәллр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаять канәгатьләндерелә алмый дип танылган очракта, мөрәҗәгать итүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат җибәрелә.

5.9. Шикаятьне карау барышында яисә аның нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу яисә җинаять составы билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләрне карау вәкаләтләре бирелгән вазыйфаи зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрәләр.

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

Форма

Татарстан Республикасы Авыл хуҗалыгы
һәм азык-төлек министрлыгына

____
(мөрәҗәгать итүче оешманың исеме)

____
(физик затлар өчен: Ф.И.Ат.ис. (атасының исеме - булса), почта адресы һәм (яисә) электрон адресы)

Нәсел таныклыгы (нәсел таныклыгы дубликаты)
бирүгә гариза

Сездән нәсел продукциясенә (материалына) нәсел таныклыгы (таныклыклары)/ дубликаты (дубликатлары) бирүне сорыйм:
(тиешлесенең астына сызарга)

____
(нәсел продукциясенең (материалының), токымының исеме)

саны______ данә түбәндәгеләргә бәйле рәвештә ________________________________
(бирүнең сәбәбе)
____

____.
(хокук алучы юридик затның исеме, адресы яисә хокук алучы физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (булса), яшәү урыны)

Шәхси белешмәләрне эшкәртүгә (җыюга, системалаштыруга, туплауга, саклауга, төгәлләштерүгә (яңартуга, үзгәртүгә), куллануга, таратуга (шул исәптән тапшыруга), затның кемлеген ачыклауга, блокировкалауга, шәхси белешмәләрне юкка чыгаруга, шулай ук дәүләт хезмәте күрсәтү кысаларында шәхси белешмәләрне эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр кылуга), шул исәптән

автоматлаштырылган режимда, дәүләт хезмәте күрсәтү максатларында, алар нигезендә дәүләт хезмәтен күрсәтүче орган тарафыннан карарлар кабул итүне дә кертеп, үземнең ризалыгымны, шулай ук мин тәкъдим иткән затның ризалыгын раслыйм.

Җитәкче		
	имза	Фамилиясе, исеме, атасының исеме (атасының исеме - булса)

Мөһер (булса)

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

Форма

Татарстан Республикасы Авыл хуҗалыгы
һәм азык-төлек министрлыгына

____
(мөрәҗәгать итүче оешманың исеме)

____
(физик затлар өчен: Ф.И.Ат.ис. (атасының исеме - булса), почта адресы һәм (яисә) электрон адресы)

Нәсел таныклыгы (таныклыклары)/дубликаты (дубликатлары)
бирү өчен хайваннар исемлеге
(тиешлесенең астына сызарга)

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

Җитәкче ________________ ________________
имза
Фамилиясе, исеме, атасының исеме (атасының исеме - булса)

Мөһер (булса)

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

Форма

Нәсел таныклыклары/дубликатлары бирүне
исәпкә алу журналы

Т\с №	Мөрәҗәгать итүче турында белешмәләр (оешманың исеме, юридик затның адресы)	Гарыз-намә би-релгә н дата	Бирелгән нәсел таныклыгы/ дубликаты турында белеш-мәләр		Бирү сәбәбе (читләштерү яисә нәсел продукциясенә/ материалына милекчелек хокукының башкача күчүе)	Нәсел продукциясенең (материалының) яңа хуҗасы турында белешмәләр (оешманың исеме, юридик затның адресы)	Язмача хәбәр-намә белеш-мәләре (җибәрү датасы, баш тарту сәбәбе)	Нәсел танык-лыгын/ дубликатын алу датасы	Нәсел таныклыгын/ дубликатын алган затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (булса), имзасы, оешманың исеме, юридик затның адресы
			дата	серия һәм номер					
1.									
2.									
3.									

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

Форма

____
(мөрәҗәгать итүче оешманың исеме)

____
(физик затлар өчен: Ф.И.Ат.ис. (атасының исеме - булса), почта адресы һәм (яисә) электрон адресы)

Таныклык (таныклык дубликаты) бирүдән баш тарту турында хәбәрнамә

Сезнең нәсел таныклыгы (таныклыклары)/дубликаты (дубликатлары) бирүгә гарызнамәгез буенча нәсел таныклыгы (таныклыклары)/дубликаты (дубликатлары) бирүдән баш тарту турында хәбәр итәбез:

____

(нәсел продукциясенең (материалының) исеме, саны)

(чыг. № ____ «___»_____ 20__ ел)

түбәндә-ге
ләргә
бәйле: ____
(бирү сәбәбе, сатып алучы оешманың исеме, юридик затның адресы, нәсел продукциясен (материалын) фактта тапшыру датасы, сату-алу (китерү) шартнамәсенең реквизитлары)

сәбәбе: ____
(нәсел таныклыгы/дубликаты бирүдән баш тарту сәбәбе)

Җитәкче ________________ ____________________ ______________________
имза
Фамилиясе, исеме, атасының исеме (атасының исеме - булса)

Мөһер (булса)

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

Форма

Татарстан Республикасы Авыл хуҗалыгы
һәм азык-төлек министрлыгына

____
(мөрәҗәгать итүче оешманың исеме)

____
(физик затлар өчен: Ф.И.Ат.ис. (атасының исеме - булса), почта адресы һәм (яисә) электрон адресы)

Техник хатаны төзәтү турында гариза

Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен биргәндә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм

____
(оешманың исеме)

____,
(физик затлар өчен Ф.И.Ат. ис. (атасының исеме – булса)

____ .
(бирелгән документның исеме)

Күрсәтелгән:

_-____ .

Дөрес белешмәләр: ____ .

Җибәрелгән техник хатаны төзәтүне һәм дәүләт хезмәте нәтиҗәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүне сорыйм.

Түбәндәге документларны өстәп бирәм:

1.

2.

Документның әзерлеге турында миңа хәбәр итүне сорыйм

____.

(хәбәр итү ысулы)

Җитәкче ____________________ ____________________ ____________________

имза

Фамилиясе, исеме, атасының исеме (атасының исеме - булса)

Мөһер (булса)

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

Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен тикшереп торучы органнар (учреждениеләр) һәм вазыйфаи затлар турында белешмәләр

Татарстан Республикасы Авыл хуҗалыгы һәм азык-төлек министрлыгы

Вазыйфа	Телефон	Адрес
Татарстан Республикасы Премьер министры урынбасары – Татарстан Республикасы авыл хуҗалыгы һәм азык-төлек министры	(843) 221 76 00	420014, Казан шәһәре, Федосеев ур., 36 agro@tatar.ru
Татарстан Республикасы авыл хуҗалыгы һәм азык-төлек министрының беренче урынбасары	(843) 221 76 03	420014, Казан шәһәре, Федосеев ур., 36 Nail.Zalakov@tatar.ru
Татарстан Республикасы авыл хуҗалыгы һәм азык-төлек министры урынбасары	(843) 221 76 41	420014, Казан шәһәре, Федосеев ур., 36 Lenar.Garipov@tatar.ru
Татарстан Республикасы Авыл хуҗалыгы һәм азык-төлек министрлыгының нәсел эше һәм терлекләр үрчетү бүлеге башлыгы	(843) 221 77 55	420014, Казан шәһәре, Федосеев ур., 36 Gelyus.Bayazitov@tatar.ru

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты Аппараты

Вазыйфа	Телефон	Адрес
Агросәнәгать комплексы, җир мөнәсәбәтләре һәм кулланучылар базары идарәсе башлыгы	(843) 264 76 89	420060, Казан шәһәре, Ирек мәйданы, 1 Lenar.Fatterahmanov@tatar.ru