



БОЕРЫК

24.06.2021

Казан шәһәре

БОЕРЫК

№ 69-од

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты Баш ветеринария идарәсенен 2019 елның 12 ноябрәндәге 179-од номерлы боерыгы белән расланган Татарстан Республикасы территориясендә ветеринария өлкәсендә эшқуарлык эшчәнлегә белән шөгылләнә торган, Россия Федерациясә Дәүләт ветеринария хезмәте системасына кергән органнарның һәм оешмаларның вәкаләтле затлары булып тормаган ветеринария өлкәсендәге белгечләрне теркәү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына үзгәреш кертү хакында

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты Баш ветеринария идарәсенен норматив хокукый актын законнарға туры китерү максатларында боерык бирәм:

1. Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының Баш ветеринария идарәсенен 2019 елның 12 ноябрәндәге 179-од номерлы боерыгы (2020 елның 19 октябрәндәге 135-од номерлы боерыгы нигезендә кертелгән үзгәрешә белән) белән расланган Татарстан Республикасы территориясендә ветеринария өлкәсендә эшқуарлык эшчәнлегә белән шөгылләнә торган, Россия Федерациясә Дәүләт ветеринария хезмәте системасына кергән органнарның һәм оешмаларның вәкаләтле затлары булып тормаган ветеринария өлкәсә белгечләрне теркәү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына үзгәреш кертәп, кушымтада бирелә торган яңа редакциядә бәян итәргә.

2. Ветеринария эшен оештыру бүлегенә әлегә боерыкны «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты Баш ветеринария идарәсә сайтында урнаштырырга.

3. Хокук бүлегенә әлегә боерыкны дәүләт теркәвенә алу һәм (PRAVO.TATARSTAN.RU) Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми сайтында рәсми рәвештә бастырып чыгару өчен Татарстан Республикасы Юстиция министрлығына жиберергә.

4. Бу боерык үтэлешен контрольдә тоту буенча үземне жаваплы итеп билгелим.

Татарстан Республикасы
Министрлар Кабинеты
Баш ветеринария идарәсе житәкчесе

А.Г. Хисаметдинов

Татарстан Республикасы
Министрлар Кабинетының Баш
ветеринария идарәсенә 2019 елның 12
ноябрәндәге 179-од номерлы боерыгы
белән расланды
(Татарстан Республикасы Министрлар
Кабинеты Баш ветеринария идарәсенә
2021 елның 24 июнендәге 69-од
номерлы боерыгы редакциясендә)

Татарстан Республикасы территориясендә ветеринария өлкәсендә эшқуарлык эшчәнлегә белән шөгыйльләнә торган, Россия Федерациясә Дәүләт ветеринария хезмәте системасына кергән органнарның һәм оешмаларның вәкаләтле затлары булып тормаган ветеринария өлкәсә белгечләрен теркәү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1 Әлегә Административ регламент (алга таба – Регламент) Татарстан Республикасы территориясендә ветеринария өлкәсендә эшқуарлык эшчәнлегә белән шөгыйльләнә торган, Россия Федерациясә Дәүләт ветеринария хезмәте системасына кергән органнарның һәм оешмаларның вәкаләтле затлары булып тормаган ветеринария өлкәсә белгечләрен теркәү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү (алга таба – дәүләт хезмәте) стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Дәүләт хезмәте буенча мөрәжәгать итүчеләр: Татарстан Республикасы территориясендә ветеринария өлкәсендә эшқуарлык эшчәнлегә белән шөгыйльләнә торган, Россия Федерациясә Дәүләт ветеринария хезмәте системасына кергән органнарның һәм оешмаларның вәкаләтле затлары булып тормаган, югары яки урта ветеринария белемә булган физик затлар (алга таба – мөрәжәгать итүчә).

1.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү турында мәгълүмат:

1.3.1. дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат түбәндәгечә урнаштырыла:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләрдәге бүлмәләрдә урнаштырылган дәүләт хезмәте күрсәтү турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендларында;

2) Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты Баш ветеринария идарәсенә (алга таба – Идарә) «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрәндәгә рәсми сайтында (<http://guv.tatar.ru>);

3) Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталында (<http://uslugi.tatar.ru>) (алга таба – Республика порталы);

4) Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең (функцияләренә) бердәм порталында (<https://www.gosuslugi.ru>) (алга таба – Бердәм портал);

5) «Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү реестры» дәүләт мәгълүмат системасында (<http://frgu.tatar.ru>) (алга таба – Республика реестры).

1.3.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү мәсьәләләре буенча консультация бирү түбәндәгечә гамәлгә ашырыла:

1) телдән – шәхсән яки телефон аша мөрәжәгать иткәндә – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләрдә;

2) Республика порталының интерактив формасында;

3) Идарәдә:

телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсән яки телефон аша;

язмача мөрәжәгать иткәндә (шул исәптән электрон документ форматында да) – почта аша кәгазьдә, электрон почта буенча электрон формада.

1.3.3. Бердәм порталда, Республика порталында Республика реестрындагы белешмәләр нигезендә дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе һәм сроклары турындагы мәгълүмат мөрәжәгать итүчегә бушлай бирелә.

Дәүләт хезмәте күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматтан файдалану мөрәжәгать итүче тарафыннан нинди дә булса таләпләрне үтәмичә, шул исәптән мөрәжәгать итүченең техник чараларына урнаштырылуы лицензия яки түләү алуны, мөрәжәгать итүчене теркәүне яки авторлаштыруны яки аның тарафыннан персонал белешмәләр тапшыруны таләп итә торган программа тәминаты хужасы белән башка төрле килешүне таләп итә торган программа тәминатыннан файдаланмыйча гына башкарыла.

1.3.4. Мөрәжәгать итүче шәхсән яки телефон аша мөрәжәгать иткән очракта, алынган мөрәжәгать нигезендә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтелә торган күпфункцияле үзәкнең, Идарәнең урнашкан урыны турында (адресы, эш графигы, белешмә телефоннары); дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында, гаризаларны тапшыру ысуллары һәм сроклары турында; дәүләт хезмәте күрсәтелә торган граждан категорияләре турында; дәүләт хезмәте күрсәтүне жайга сала торган норматив хокукый актлар турында; дәүләт хезмәте күрсәтү турында гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлеге турында, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында; дәүләт хезмәтен күрсәтү барышы турында; дәүләт хезмәте күрсәтү мәсьәләләре буенча рәсми сайтта мәгълүмат урнаштырылган урын турында; Идарәдәге вазыйфай затларның гамәлләренә яки гамәл кылмавына шикаять белдерү тәртибе турында мәгълүмат житкерелергә мөмкин.

1.3.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү мәсьәләләренә бәйле мәгълүматлар Идарәнең рәсми сайтында һәм Идарәнең мөрәжәгать итүчеләр белән эшләнү бүлмәләрендәгә мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

Идарәнең мәгълүмат стендларында һәм «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәгә рәсми сайтында Татарстан Республикасының дәүләт телләрендә урнаштырыла торган мәгълүмат дәүләт хезмәте күрсәтү турында әлегә Регламентның 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында булган белешмәләренә, Идарәнең урнашкан урыны, белешмә телефоннары, эш вакыты турында, дәүләт хезмәте күрсәтү буенча мөрәжәгать итүчеләрне кабул итү графигы турында мәгълүматларны үз эченә ала.

1.4. Дәүләт хезмәте күрсәтүне жайга сала торган норматив хокукый актлар исемлеге (норматив хокукый актларның реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын да күрсәтеп) Идарәнең «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында, Республика реестрында урнаштырылган.

Административ регламентның гамәлдәге редакциясендәге текстны Идарәнең «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында, Республика реестрында урнаштырылырга тиеш.

1.5. Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

техник хата – дәүләт хезмәте күрсәтелә орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка (дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсенә) кертелгән белешмәләрнең, белешмәләр кертүгә нигез булган документлардагы белешмәләрнең ярашсызлыгына китергән хата (язу хатасы, басма хата, грамматик яки арифметик хата яисә шуңа охшаш хата);

ИАБС – электрон формада дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмат системаларының мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәмин итүче инфраструктурада Идентификацияләү һәм аутентификацияләүнең бердәм системасы.

Мәгълүмати хезмәттәшлектә катнашучылар (мөрәжәгать итүче гражданныр һәм башкарма хакимият органнары һәм жирле үзидарә органнары вазыйфай затлары) өчен дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматтан санкцияле рәвештә файдалана алу мөмкинлеген тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

Күпфункцияле үзәк – «Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәк» дәүләт бюджет учреждениесе;

Автоматлаштырылган мәгълүмат системасы – Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләренең автоматлаштырылган мәгълүмат системасы.

Регламентта дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) дигәндә «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон) 2 статьясындагы 3 пункты нигезендә тапшырылган дәүләт хезмәте күрсәтү турында рәсми мөрәжәгать турында сүз бара.

2. Дәүләт хезмәте күрсәтү стандарты

2.1. Дәүләт хезмәтенең атамасы

Татарстан Республикасы территориясендә ветеринария өлкәсендә эшкуарлык эшчәнлегә белән шөгыльләнә торган, Россия Федерациясе Дәүләт ветеринария хезмәте системасына кергән органнарынның һәм оешмаларның вәкаләтле затлары булып тормаган ветеринария өлкәсе белгечләрен теркәү (алга таба – теркәү).

2.2. Башкарма хакимият органы исеме

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының Баш ветеринария идарәсе.

2.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен тасвирлау

2.3.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булып түбәндәгеләр тора:

- 1) Эшқуарлык эшчәнлегә белән шөгыйльләнә торган ветеринария өлкәсе белгечен теркәү турында таныклык (Регламентка 1 нче кушымта);
- 2) Ветеринария өлкәсе белгечен теркәү турындагы таныклыкның гамәлдә булуын туктату турында карар (Регламентка 2 нче кушымта);
- 3) Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар (Регламентка 3 нче кушымта);
- 4) Документларны кабул итүдән баш тарту турында карар (Регламентка 4 нче кушымта);
- 5) Эшқуарлык эшчәнлегә белән шөгыйльләнә торган ветеринария өлкәсе белгечләре реестрыннан өзәмтә (Регламентка 5 нче кушымта).

2.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү чоры, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлығын да исәпкә алып, Россия Федерациясе законнарында туктатып тору мөмкинлегә каралган очракта, дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору чоры, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булган документларны бирү (жибәрү) срогы

2.4.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү вакыты:

Эшқуарлык эшчәнлегә белән шөгыйльләнә торган ветеринария өлкәсе белгечен теркәү турында таныклык биргәндә – 10 эш көненнән артык түгел.

Ветеринария өлкәсе белгечен теркәү турындагы таныклыкның гамәлдә булуын туктату турында карар кабул ителгәндә – 5 эш көненнән артык түгел.

Реестрдан өзәмтә бирелгәндә – 1 эш көненнән артык түгел.

Дәүләт хезмәте күрсәтү вакыты гариза теркәлгәннән соң икенче көннән башлап исәпләнә.

2.4.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган.

2.4.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булган документны электрон документ формасында жибәрү дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен рәсмиләштергән һәм теркәгән көнне гамәлгә ашырыла.

2.5. Закон яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә дәүләт хезмәтен, шулай ук дәүләт хезмәте күрсәтү буенча кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәтү өчен зарури булган, мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле документларның тулы исемлегә, аларны, шул исәптән электрон рәвештә дә, мөрәжәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе

2.5.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен мөрәжәгать итүче, мөрәжәгатьнең категориясенә һәм нигезенә бәйсез рәвештә, түбәндәге документларны тапшыра:

- 1) шәхесне таныкый торган документ (күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать иткәндә күрсәтелә);
- 2) гариза:

- күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать иткәндә – кәгазь документ формасында (Регламентка 6 нчы кушымта);

- Республика порталы аша мөрәжәгать иткән очракта, Регламентның 2.5.3 пунктчасы таләпләре нигезендә имзаланган электрон формада (гаризаның электрон формасына тиешле белешмәләрне кертү юлы белән тутырыла).

3) дәүләт хезмәте күрсәтү буенча мөрәжәгать итүченең вәкиле мөрәжәгать иткән очракта, мөрәжәгать итүче вәкиленең мәнфәгатьләрен таныкмый торган документ (физик затларның законлы вәкилләреннән тыш).

2.5.2. Гариза һәм аңа теркәлә торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсе буенча тапшырыла (жибәрелә) ала:

1) күпфункцияле үзәк аша кәгазьдә һәм Регламентның 2.5.3 пунктчасы таләпләре нигезендә имзаланган (таныкланган) электрон документлар рәвешендә;

2) Республика порталы аша электрон формада.

2.5.3. Гаризаны һәм кирәкле документларны Республика порталы аша жибергән очракта, физик затлар һәм шәхси эшқуарлар гаризаны гади электрон имза белән имзалыйлар.

Гади электрон имзаны алу өчен, мөрәжәгать итүчегә ИАБС системасында теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук стандарттан ким булмаган дәрәжәгә кадәр исәпкә алу язуын расларга кирәк.

Регламентның 2.5.1 пунктсындагы 3 пунктчасында күрсәтелгән документларны Республика порталынан тапшырган очракта, мөрәжәгать итүче «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә мондый документларны төзү һәм имзалауга вәкаләтле затлар, шул исәптән нотариуслар тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон формадагы документларны (документларның электрон үрнәкләрен) тапшыра.

2.5.4. Мөрәжәгать итүчедән түбәндәгеләрне таләп итү тыела:

дәүләт хезмәте күрсәтүгә бәйлә рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне жайга сала торган норматив хокукый актларда тапшырылуы яки гамәлгә ашырылуы күздә тотылмаган документларны һәм мәгълүматны тапшыруны яки гамәлләр башкаруны;

210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясының 6 өлешендә каралган документлардан тыш, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары нигезендә дәүләт хезмәтләре күрсәтә торган органнар, башка дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм (яисә) дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнаша торган дәүләт органнарының яки жирле үзидарә органнарының ведомство буйсынуындагы оешмалары карамагында булган, шул исәптән дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәткән өчен мөрәжәгать итүче тарафыннан түләү кертелүен раслый торган, документларны һәм мәгълүмат тапшыруны;

210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясының 1 өлешендәге 4 пунктсында каралган очрактардан тыш, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яисә дәүләт хезмәте күрсәтүдән беренче мәртәбә баш тартканда булмавы һәм (яки) төгәл булмавы турында күрсәтелмәгән документларны һәм мәгълүмат тапшыруны;

210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1 өлешендәге 7² пункты нигезендә элегрәк электрон үрнәкләре таныкланган документларны һәм мәгълүматларны кәгаздә тапшыруны, мондый документларга тамгалар керту яки аларны бетеру дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтүнең кирәкле шарты булып торган очрактардан тыш һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очрактардан тыш.

2.6. Норматив хокукий актлар нигезендә дәүләт хезмәте күрсәтү өчен зарури булган, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнарына һәм жирле үзидарә органнарына буйсына торган оешмалар карамагындагы һәм мөрәжәгать итүче аларны тапшырырга хокуклы булган документларның тулы исемлеге, шулай ук, шул исәптән электрон рәвештә дә, мөрәжәгать итүче тарафыннан аларны алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар белән эш итә торган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә оешма

2.6.1. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр алына:

- 1) Шәхси эшкуарларның бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр – Федераль салым хезмәтеннән;
- 2) Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр – Федераль салым хезмәтеннән;
- 3) «ВетИС» ветеринария өлкәсе дәүләт мәгълүмат системасыннан мөрәжәгать итүченең Россия Федерациясе Дәүләт ветеринария хезмәтенә керә торган органнарга һәм оешмаларга караганлыгы турында белешмәләр – Ветеринар һәм фитосанитар күзәтчелек буенча федераль хезмәттән (алга таба – Россельхознадзор);
- 4) Гражданлык хәле актлары язучыларының бердәм дәүләт реестрыннан мөрәжәгать итүченең фамилиясен, исемен һәм атасының исемен үзгәртүе турындагы белешмәләр – Федераль салым хезмәтеннән;
- 5) Нотариат бердәм мәгълүмат системасыннан нотариаль ышаныч кәгазе турында белешмәләр – Федераль нотариаль палатасыннан;
- 6) Белем алу турында һәм (яки) квалификация турындагы документлар хакында федераль белешмәләр реестрыннан мөрәжәгать итүченең белеме турында, Мәгариф һәм фән өлкәсендә күзәтчелек буенча федераль хезмәттән (алга таба – Рособрнадзор) белем алу турындагы документлар хакында белешмәләр.

2.6.2. Гариза Республика порталы аша тапшырылган очракта мөрәжәгать итүче Регламентның 2.6.1 пунктчасында күрсәтелгән документларны (белешмәләрне), мондый документларны төзү һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән таныкланган электрон документлар формасында яки күпфункцияле үзәккә кәгазь чыганакта тапшыра ала.

2.6.3. Әлеге дәүләт хакимияте органнары тарафыннан документлар һәм мәгълүматның тапшырылмавы (вакытында тапшырылмавы) дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту нигезе була алмый.

2.7. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту (документларны асылы буенча карамыйча кире кайтару) нигезләренен тулы исемлеге

2.7.1. Документларны кабул итүдән баш тарту нигезе:

- 1) документларның вәкаләтле булмаган зат тарафыннан тапшырылуы;
- 2) тапшырылган документларның әлеге Регламентның 2.5 пункттында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве;
- 3) гаризада һәм аңа теркәп тапшырыла торган документларда билгеләнгән тәртиптә расланмаган чистарту, өстәп язу урыннары һәм төзәтмәләр булуы.

2.7.2. Гариза һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар дәүләт хезмәте күрсәтү сроклары һәм тәртибендә Бердәм порталда басылып чыккан мәгълүматка туры китереп тапшырылган булса, гаризаны һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

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

2.8.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге:

1) мөрәжәгать итүче тапшырган гаризада һәм документларда тулы булмаган һәм (яки) дәрәс булмаган мәгълүмат булуы;

2) гаризада тапшырылган белешмәләренәң Шәхси эшқуарларның бердәм дәүләт реестрыннан алынган өземтәдәге мәгълүматларга туры килмәве;

2.8.3. Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту нигезләре исемлеге тулы булып тора.

2.8.5. Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турындагы карар, сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 3 нче кушымтада билгеләнгән формага туры китереп рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә Идарәнең вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне Республика порталындагы шәхси кабинетка һәм (яки) күпфункцияле үзәккә жибәрелә.

2.8.6. Әгәр дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза дәүләт хезмәте күрсәтү сроклары һәм тәртибе турында Бердәм порталда бастырып чыгарылган мәгълүмат нигезендә тапшырылган булса, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту тыела.

2.9. Дәүләт хезмәте күрсәткән өчен дәүләт пошлинасын яки башка төрле түләүне алу тәртибе, аның күләме һәм алыну нигезләре

2.9.1. Дәүләт хезмәте түләүсез нигездә күрсәтелә.

2.10. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булып торган хезмәтләр күрсәтү исемлеге, шул исәптән дәүләт хезмәтләрен күрсәтүдә катнаша торган оешмалардан бирелә торган документ (документлар) турында да белешмәләр

2.10.1. Зарури һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр өчен түләү алу тәртибе, аның күләме һәм алу нигезләре, мондый түләүнең күләмен хисаплау методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп

2.11.1. Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Дәүләт хезмәте, дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтне күрсәтү турында гариза тапшырганда яисә мондый хезмәтләрне күрсәтү нәтижәләрен алганда чират көтүнең максималь чоры

2.12.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен гариза тапшырганда көтү вакыты – 15 минуттан артык түгел.

2.12.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен алганда чират көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артырга тиеш түгел.

2.13. Дәүләт хезмәте һәм дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә хезмәтне күрсәтү турында мөрәжәгать итүче гаризасын теркәү вакыты һәм тәртибе, шул исәптән электрон формада да

2.13.1. Күпфункцияле үзәккә шәхсән мөрәжәгать иткән очракта, гариза тапшырылган көнне мөрәжәгать итүчегә гаризаның жибәрелгән булуын раслый торган теркәү номеры һәм электрон гаризаны тапшыру датасы белән Автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан язу бирелә.

2.13.2. Гаризаны Республика порталы аша жибәргән очракта, мөрәжәгать итүче гариза биргән көнне Республика порталындагы шәхси кабинетында һәм электрон почта буенча гаризаның жибәрелгән булуын раслый торган белдерү ала, анда гаризаның теркәлү номеры һәм тапшырылу датасы күрсәтелә.

2.14. Дәүләт хезмәте күрсәтелә торган бүлмәләргә, көтү залына, дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза тутыру урыннарына, һәр дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле булган документларны тутыру үрнәкләре һәм аларның исемлекләре булган мәгълүмат стендларына, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүмат урнаштыру һәм рәсмиләштерү тәртибенә, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турындагы федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә әлеге объектларның инвалидлар өчен файдалана алырлык булуын тәэмин итүгә карата таләпләр

2.14.1. Дәүләт хезмәте янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә күрсәтелә.

Мөрәжәгать итүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла.

Дәүләт хезмәте күрсәтелә торган урыннарда инвалидларның каршылыксыз үтеп керә алу (бүлмәләргә уңайлы керү-чыгу һәм аның чикләрендә хәрәкәт итү) мөмкинлеге тудырыла.

Дәүләт хезмәте күрсәтү турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүмат мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнган мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла.

2.14.2. Инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, дәүләт хезмәте күрсәтелә торган урынга тоткарлыксыз үтеп керә алу максатларында, түбәндәгеләр тәэмин ителә:

1) күрү сәләте һәм мөстәкыйль хәрәкәт итә алу үзлеге бозылган инвалидларны озата бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

2) транспорт чарасына утыру һәм аннан төшү мөмкинлеге, шул исәптән кресло-коляска ярдәмендә дә;

3) инвалидларга, алар яшәешендәге чикләүләрен исәпкә алып, тоткарлыксыз хезмәт күрсәтүне тәэмин итү өчен кирәкле жайланмаларны һәм мәгълүмат чыганакларын тиешенчә урнаштыру;

4) инвалидлар өчен кирәкле, ишетелә һәм күренә торган мәгълүматларны, шулай ук язучуларны, тамгаларны һәм Брайльның нокталы шрифтылары белән ясалган текстлы һәм тамгалы башка график мәгълүматларны кабатлап торуга;

5) сурдотәржемәчәне һәм тифлосурдотәржемәчәне кертү;

6) Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының «Суыкларны йөртә торган этнең махсус өйрәтелгән булуын раслаучы документ рәвешен һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгында билгеләнгән рәвештә һәм тәртиптә бирелә торган һәм махсус өйрәтелгәнлеген раслаучы документ булган очракта, суыкларны йөртә торган этне кертү.

2.14.3. Инвалидлар өчен дәүләт хезмәте күрсәтелә торган объектларга һәм дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә кулланыла торган, Регламентның 2.14.2 пунктчасының 1-4 пунктчаларында күрсәтелгән чаралардан файдалана алу мөмкинлеген тәэмин итү өлешендәге таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң эксплуатациягә кертелгән яки модернизация, реконструкция узган объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең файдалана алырлык булуы һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара бәйләнешкә кереп эшләнү саны һәм аларның вакыты буенча озынлыгы, дәүләт хезмәте күрсәтү барышында, шул исәптән мәгълүмат-телекоммуникация технологияләреннән файдаланып та, мәгълүмат алу мөмкинлеге, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә, мөрәжәгать итүче ихтыярына карап (экстерриториаль принцип), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә берничә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтү турында 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15¹ статьясында каралган гаризаны (комплекслы мөрәжәгать) тапшыру юлы белән, башкарма хакимият органының теләсә кайсы территорияль органында дәүләт хезмәте күрсәтү (шул исәптән тулы күләмдә) мөмкинлеге яки мондый мөмкинлекнең булмавы

2.15.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең файдалана алырлык булу күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт:

1) документлар кабул ителә, бирелә торган биналарның жәмәгать транспортынан файдалана алу зонасында урнашуы;

2) белгечләрнең, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган урыннарның да, кирәкле санда булуы;

3) мәгълүмат стендларында, Идарәнең рәсми сайтында, Бердәм порталда, Республика порталында дәүләт хезмәте күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булуы;

4) инвалидларга башка затлар белән бертигез дәрәжәдә хезмәтләрдән файдалануга комачаулаган каршылыкларны үтәргә ярдәм итү;

2.15.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфатлы булу күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт:

1) документларны кабул итү һәм карау чорларының саклануы;

2) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен алу чорының саклануы;

3) Идарә хезмәткәрләренең Регламентны бозуына нигезле шикаятьләрен булмавы;

4) мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлек итү саны (консультацияләргә исәпкә алмыйча):

4.1) дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә кирәкле барлык документлар белән гариза биргән вакытта мөрәжәгать итүче бер тапкыр күпфункцияле үзәк хезмәткәрләргә белән үзара хезмәттәшлек итә;

4.2) күпфункцияле үзәктә дәүләт хезмәте күрсәтүнең электрон документ формасындагы нәтижәсен кәгазьдә алу зарурлыгы булган очракта, – бер тапкыр.

Дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән бер мәртәбә үзара хезмәттәшлек итүнең вакыт озынлыгы 15 минуттан артмый.

Мөрәжәгать итүче күчмә радиотелефон элементсе жайланмалары ярдәмендә, Бердәм порталдан, Республика порталынан, терминал жайланмаларынан файдаланып, дәүләт хезмәте күрсәтү сыйфатына бәя бирергә хокуклы.

2.15.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан Бердәм порталда яки Республика порталында шәхси кабинеттан, күпфункцияле үзәктән алынырга мөмкин.

2.15.4. Дәүләт хезмәте, мөрәжәгать итүче ихтыярына карап, аның яшәгән урынына яки фактта яшәгән (торган) урынына бәйсез рәвештә, теләсә кайсы күпфункцияле үзәктә экстерриториаль принцип буенча күрсәтелә.

Мөрәжәгать итүче комплекслы рәсми мөрәжәгать составында дәүләт хезмәте күрсәтүгә хокуклы.

2.16. Башка, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча дәүләт хезмәте күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә ала торган (дәүләт хезмәте экстерриториаль принцип буенча күрсәтелгән очракта) һәм электрон формада дәүләт хезмәте күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә ала торган таләпләр

2.16.1. Электрон формада дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә, мөрәжәгать итүче хокуклы:

а) дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында Бердәм порталда һәм Республика порталында урнаштырылган мәгълүматны алырга;

б) дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гаризаны һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән электрон үрнәкләре элегрәк 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1 өлешендәге 7² пункты нигезендә таныкланган документларны һәм мәгълүматны да, Республика порталынан файдаланып тапшырырга;

в) дәүләт хезмәте күрсәтү турында электрон формада тапшырылган гаризаларны үтәү барышы турында белешмәләр алырга;

г) Республика порталынан файдаланып, дәүләт хезмәте күрсәтү сыйфатына бәя бирергә;

д) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен электрон документ формасында алырга;

е) Республика порталы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган органнар, аларның вазыйфай затлары тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтелгәндә кабул ителгән карарларга һәм кылынган гамәлләргә (гамәл кылмауга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү процессын тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы ярдәмендә Идарәнең, шулай ук аның вазыйфай затларының, дәүләт хезмәткәрләренең карарына һәм гамәленә (гамәл кылмавына) шикаять бирергә.

2.16.2. Гаризаны формалаштыру, гаризаны өстәмә рәвештә нинди дә булса башка формада тапшыру зарурлыгыннан тыш, Бердәм порталда, Республика порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән гамәлгә ашырыла.

2.16.3. Мөрәжәгать итүчеләрне күпфункцияле үзәктә кабул итүгә язу (алга таба – кабул итүгә язу) Республика порталы аша, күпфункцияле үзәкнең элементгә үзгә телефоны буенча гамәлгә ашырыла.

Мөрәжәгать итүчегә күпфункцияле үзәктә билгеләнгән кабул итү графигында буш булган теләсә нинди кабул итү датасына һәм вакытына язылу мөмкинлеге бирелә.

Республика порталы аша алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен мөрәжәгать итүчегә системада сорала торган белешмәләрне күрсәтергә кирәк, шул исәптән:

фамилиясен, исемен һәм атасының исемен (булган очракта);

телефон номерын;

электрон почта адресын (ихтыярына карап);

кабул итүнең теләнгән датасын һәм вакытын.

Алдан язылганда мөрәжәгать итүче күрсәткән белешмәләр мөрәжәгать итүчегә шәхсән кабул иткәндә кабул иткәндә тапшырылган документларга туры килмәгән очракта, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

Алдан язылган очракта, мөрәжәгать итүчегә талон-раслама чыгартып алу мөмкинлеге бирелә. Әгәр мөрәжәгать итүче электрон почта адресын күрсәтсә, күрсәтелгән адреска шулай ук кабул итү датасын, вакытын һәм урынын күрсәтеп, алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жиберелә.

Алдан язылганда билгеләнгән кабул итү вакыты башланып, 15 минут узганнан соң да килмәгән очракта, мөрәжәгать итүчегә алдан язылуның гамәлдән чыгарылуы турында зарури тәртиптә мәгълүмат житкерелә.

Мөрәжәгать итүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тарта ала.

Россия Федерациясе норматив хокукый актлары нигезендә идентификацияләүне һәм аутентификацияләүне узудан, кабул итү максатын күрсәтүдән, шулай

ук кабул итү өчен алдан ук билгеләп куелырга тиешле кирәкле вакыт озынлыгын исәпләүдә кирәкле белешмәләрне тапшырудан тыш, мөрәжәгать итүчедән башка гамәлләр башкаруны таләп итү тыела.

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм вакытлары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре, шулай ук административ процедураларны күпфункцияле үзәкләрдә гамәлгә ашыру үзенчәлекләре

3.1. Дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә гамәлләр эзлеклелегенә тасвирлама

3.1.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү, мөрәжәгать итүчегә ярдәм күрсәтү, шул исәптән гариза төзү өлешендә дә;
- 2) мөрәжәгать итүче тапшырган документлар комплектын кабул итү һәм карау;
- 3) дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнаша торган органнарга ведомствоара рәсми мөрәжәгатьләр жиберү.
- 4) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен эзерләү;
- 5) мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен бирү (жиберү);
- 6) техник хаталарны төзәтү.

3.2. Мөрәжәгать итүчене консультацияләү, мөрәжәгать итүчегә ярдәм күрсәтү, шул исәптән гариза төзү өлешендә дә

3.2.1. Мөрәжәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәтүгә бәйле мәсьәләләр буенча мөрәжәгать итүче административ процедураны башкару өчен нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып түбәндәгеләр тора:

- мөрәжәгать итүче күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать иткәндә – күпфункцияле үзәк хезмәткәре;

- мөрәжәгать итүче Идарәгә мөрәжәгать иткәндә – ветеринария эшен оештыру бүлегенең әйдәп баручы консультанты (алга таба – консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.2.2. Мөрәжәгать итүче күпфункцияле үзәкләрдә дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация сорап шәхсән үзе һәм телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Күпфункцияле үзәк хезмәткәре мөрәжәгать итүчене консультацияли, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтү буенча тапшырыла торган документларның составы, формасы буенча һәм башка мәсьәләләрдә дә.

Мөрәжәгать итүче дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турындагы мәгълүматны күпфункцияле үзәк (<http://mfc16.tatarstan.ru/>) сайтыннан ирекле файдалану юлы белән алырга мөмкин.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре булып түбәндәгеләр тора: дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларның составы, формасы буенча һәм башка мәсьәләләрдә консультацияләү.

3.2.3. Мөрәжәгать итүче Идарәгә телефон һәм электрон почта буенча мөрәжәгать итәргә, шулай ук дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында, шул исәптән тапшырыла торган документларның составы, формасы турында һәм дәүләт хезмәте күрсәтүгә бәйле башка мәсьәләләр буенча да, Республика порталынан, Идарә сайтынан консультация алырга хокуклы.

Консультацияләр бирүгә җаваплы вазыйфаи зат мөрәжәгать итүчегә Регламентның 1.3.4 пунктчасы таләпләре нигезендә мәгълүмат җиткерә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать алынган көннән башлап өч эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре булып түбәндәгеләр тора: дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларның составы, формасы буенча һәм башка мәсьәләләрдә консультацияләр.

3.3. Мөрәжәгать итүче тапшырган документлар комплектын кабул итү һәм карау

3.3.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен документларны күпфункцияле үзәк аша кабул итү.

3.3.1.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гариза белән күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать итә һәм Регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

3.3.1.2. Гаризаларны кабул итүче күпфункцияле үзәк хезмәткәре:

мөрәжәгать итүченең шәхесен таныклый;

мөрәжәгатьнең предметын билгели;

документлар тапшыручы затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның Регламентның 2.5 пункттында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәвен тикшерә;

күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган системасында гаризаның электрон формасын тутыра;

Регламентның 2.5 пункттында күрсәтелгән документлар кәгазьдә тапшырылган очракта, тапшырылган документларны сканер аша уздыра;

күпфункцияле үзәкнең Автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан гаризаны бастырып чыгара;

тикшереп чыгу һәм имзалау өчен мөрәжәгать итүчегә бирә;

имзаланганнан соң имзаланган гаризаны күпфункцияле үзәкнең Автоматлаштырылган мәгълүмат системасына сканер аша кертә;

электрон формада тапшырылган документларны яки документларның сканер аша уздырылган электрон үрнәкләрен күпфункцияле үзәкнең Автоматлаштырылган мәгълүмат системасына кертә, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның оригиналларын кире кайтара;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итү буенча язу бирә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: жибәрүгә әзер гариза һәм документлар пакеты.

3.3.1.3. Күпфункцияле үзәк хезмәткәре мөрәжәгать итүчедән кабул ителгән электрон формадагы (электрон эшләр пакетлары составында) документлар пакетын мөрәжәгать итүче күпфункцияле үзәкнең структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көннән башлап бер эш көне эчендә Идарәгә тапшыра.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: электрон багланышлар системасы аша Идарәгә жибәрелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш).

3.3.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен документларны Республика порталы аша электрон формада кабул итү.

3.3.2.1. Республика порталы аша электрон формада гариза тапшыру өчен мөрәжәгать итүче түбәндәге гамәлләрне башкара:

Республика порталында авторизацияләнгән;

Республика порталында гаризаның электрон формасын ача;

дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган белешмәләргә үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра;

электрон формадагы документларны яки электрон документ үрнәкләрен электрон гариза формасына беркетә (кирәк булганда);

электрон формада дәүләт хезмәте күрсәтү шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм килешү фактын раслый (электрон гариза формасында ризалык турында тиешле тамга билгели);

хәбәр ителгән белешмәләргә дәрәжәләнгән раслый (электрон гариза формасында тиешле тамга билгели);

тутырылган электрон гаризаны жибәрә (электрон гариза формасындагы тиешле тәймәгә баса);

электрон гариза Регламентның 2.5.3 пунктчасы таләпләргә нигезендә имзалана;

электрон гаризаның жибәрелүе турында белдерү ала.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: электрон багланышлар системасы аша Идарәгә жибәрелгән электрон эш.

3.3.3. Идарә тарафыннан документлар комплектын карау.

3.3.3.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документларның алынуы административ процедура үтәлешен башлау нигезе булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып ветеринария эшен оештыру бүлегенә эйдәп баручы консультанты (алга таба – документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат) тора.

Документлар карау өчен алынганнан соң документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

гаризага эшләр номенклатурасы нигезендә номер һәм «Документларны тикшерү» статусын беркетә, ул Республика порталындагы шәхси кабинетта чагылдырыла;

алынган электрон эшләрне, шул исәптән мөрәжәгать итүче тарафыннан электрон формада теркәлгән документларны һәм документларның электрон рәвешләрен өйрәнә;

документларның электрон рәвешләренә комплектлылыгын, укылышы булуын тикшерә;

Бердәм порталга керү юлы белән, электрон имзаның чын булу шартлары үтәлешен тикшерә (әгәр мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон рәвешләре тапшырылган булса).

Регламентның 2.7.1 пунктчасында каралган нигезләр булса, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты әзерли.

Көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның чын булу шартларының үтәлмәве ачыкланса, баш тарту турындагы карар проектында аны кабул итү өчен нигез булган 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясындагы пунктлары булырга тиеш.

Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проекты, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы аша килештерүгә жибәрелә.

Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын килештерү Регламентның 3.5.3 пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен Регламентның 2.7.1 пунктчасында каралган нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат гариза алынган көннән соң бер эш көне эчендә гаризада күрсәтелгән ысул белән мөрәжәгать итүчегә гаризаның алынуы турында теркәү номеры, гаризаны алу датасы, үзенә килгән документларның файллары атамалары исемлеге, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен алу датасы күрсәтелгән белдерү жибәрә.

3.3.3.2. Регламентның 3.3.3.1 пунктчасында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булган очракта, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

3.3.3.3. Регламентның 3.3.3 пунктчасында билгеләнә торган процедуралар гариза карау өчен алынган көннән соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: карап тикшерүгә кабул ителгән документлар комплекты яки дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты.

3.4. Дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара рәсми мөрәжәгатьләр жибәрү

3.4.1. Административ процедура үтөлөшө өчн вәкаләтле вазыйфаи затның (хезмәткәрнең) документларны кабул итү өчөн жаваплы вазыйфаи заттан (хезмәткәрдән) мөрәжәгать итүчедән кабул ителгән документларны алуы административ процедура үтөлөшөн башлап жиберү нигезе булып тора.

Административ процедураны үтәү өчөн жаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып ветеринария эшен оештыру бүлегенә эйдәп баручы консультанты (алга таба – ведомствоара рәсми мөрәжәгатьләр жиберү өчөн жаваплы вазыйфаи зат) тора.

3.4.2. Ведомствоара рәсми мөрәжәгатьләрне жиберү өчөн жаваплы вазыйфаи зат, Регламентның 2.6.1 пунктчасында каралган документларны һәм белешмәләрне бирү турында электрон формада рәсми мөрәжәгатьләр формалаштыра һәм ведомствоара электрон багланышлар системасы аша (техник мөмкинлек булмаса – башка ысуллар белән) жиберә.

Әлеге пунктта белән билгеләнә торган процедуралар гариза карау өчөн кабул ителгән көнне башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: хакимият органнарына һәм (яки) хакимият органнарының ведомство буйсынуындагы оешмаларга жиберелгән рәсми мөрәжәгатьләр.

3.4.3. Белешмәләр белән тәмин итүче белгечләр ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән рәсми мөрәжәгатьләр нигезендә сорала торган документларны (мәгълүматны) бирә яисә дәүләт хезмәте күрсәтү өчөн кирәкле документның һәм (яисә) мәгълүматның булмавы турында хәбәр (алга таба – документның һәм (яисә) мәгълүматның булмавы турында хәбәр) жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар законнарда билгеләнгән чорда гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: дәүләт хезмәте күрсәтү өчөн кирәкле документлар (белешмәләр), яисә баш тарту турында ведомствоара рәсми мөрәжәгатьләрне жиберү өчөн жаваплы вазыйфаи затка юлланган белдерү.

3.4.4. Ведомствоара рәсми мөрәжәгатьләр жиберү өчөн жаваплы вазыйфаи зат: ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша соратып алына торган, дәүләт хезмәте күрсәтү өчөн кирәкле документларны (белешмәләрне) яисә, документ һәм (яки) мәгълүмат булмаса, баш тарту турында белдерү ала;

Регламентның 2.7.1 пунктчасында каралган нигезләр булган очракта, ведомствоара рәсми мөрәжәгатьләр жиберү көненнән соң биш эш көне узгач дәүләт хезмәте күрсәтү өчөн кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты әзерли.

Дәүләт хезмәте күрсәтү өчөн кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп (дәүләт хезмәте күрсәтү өчөн кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту нигезләре мондый документларга белдерелә торган таләпләрне бозуга бәйлә булса, документларны кабул итүдән баш тарту нигезләрендә тапшырылмаган, дәрәс булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләре булган, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән документларның (мәгълүматның, белешмәнең) атамасы турында мәгълүмат күрсәтелергә тиеш), килештерү өчөн билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы ярдәмендә жиберелә.

Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проекты килештерү Регламентның 3.5.3 пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) комплекты.

3.4.5. Регламентның 3.4.2, 3.4.4 пунктчаларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булган очракта, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, шул исәптән Регламентның 2.13 пункты нигезендә гаризаны теркәгән вакыттан башлап, автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

3.4.6. Регламентның 3.4 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең иң күп вакыты биш эш көне тәшкил итә.

3.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен әзерләү.

3.5.1. Ведомствоара рәсми мөрәжәгатьләрне жибәрү өчен җаваплы булган вазыйфаи заттан дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар комплектының (белешмәләрнең) алынуы административ процедура үтәлешен башлап жибәрү нигезе булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат булып ветеринария эшен оештыру бүлегенә эйдәп баручы консультанты (алга таба – дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен әзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат) тора.

3.5.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен әзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

3.5.2.1. Документлар барлык кирәкле таләпләргә туры килгән очракта, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат ветеринария өлкәсе белгечен теркәү турында таныклык проекты (Регламентка 1 нче кушымта) яки ветеринария өлкәсе белгечен теркәү турындагы таныклыкның гамәлдә булуын туктату турында карар проекты (Регламентка 2 нче кушымта) рәсмиләштерә һәм аны ветеринария эшен оештыру бүлеге җитәкчесенә килештерү өчен жибәрә.

Ветеринария эшен оештыру бүлеге җитәкчесе проектны килештергәннән соң аны карау һәм имзалау өчен Идарә җитәкчесенә юллый.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура мөрәжәгать итүче турындагы язуны ветеринария өлкәсе белгечләре реестрына керткәннән соң яки аннан төшереп калдырганнан соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: ветеринария өлкәсе белгечен теркәү турында рәсмиләштерелгән һәм Идарә җитәкчесе тарафыннан имзаланган таныклык (Регламентка 1 нче кушымта) яки ветеринария өлкәсе белгечен теркәү турындагы таныклыкның гамәлдә булуын туктату турында карар (Регламентка 2 нче кушымта).

3.5.2.2. Документлар кирәкле таләпләргә туры килмәгән очракта, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен җаваплы вазыйфаи зат дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты (Регламентка 3 нче кушымта) яисә документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты (Регламентка 4 нче кушымта) рәсмиләштерә һәм аны, килештерү өчен, ветеринария эшен оештыру бүлеге җитәкчесенә

жибэрэ.

Ветеринария эшен оештыру бүлөгө житэкчесе проектны килештергәннән соң аны карау һәм имзалау өчен Идарэ житэкчесенә юллий.

Элеге пунктта билгеләнә торган процедура бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында рәсмиләштерелгән һәм Идарэ житэкчесе тарафыннан имзаланган карар (Регламентка 3 нче кушымта) яки документларны кабул итүдән баш тарту турында карар (Регламентка 4 нче кушымта).

3.5.2.3. Мөрәжәгать итүче эшкуарлык эшчәнлегә белән шөгыйльләнә торган ветеринария өлкәсе белгечләре реестрыннан өземтә (Регламентка 5 нче кушымта) артыннан мөрәжәгать иткән очракта, хезмәт күрсәтү өчен җаваплы вазыйфаи зат эшкуарлык эшчәнлегә белән шөгыйльләнә торган ветеринария өлкәсе белгечләре реестрыннан (Регламентка 5 нче кушымта) электрон формада өземтә жибэрэ.

Элеге пунктта билгеләнә торган процедура бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: эшкуарлык эшчәнлегә белән шөгыйльләнә торган ветеринария өлкәсе белгечләре реестрыннан мөрәжәгать итүчегә жибәрелгән өземтә.

3.5.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе проектын (алга таба – документларның проектлары) килештерү һәм имзалау ветеринария эшен оештыру бүлөгө житэкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Документларның эзерләнгән, кисәтүләре булган проектлары эшләп бетерү өчен дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфаи затка кире кайтарыла. Кисәтүләре бетерелгәннән соң, документларның проектлары янә килештерү һәм имзалау өчен жибәрелә.

Документларның проектларын имзалаган вакытта Идарэ житэкчесе административ процедураларны үтәү сроклары, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы, электрон документ әйләнеше системасында Идарәнең вәкаләтле вазыйфаи затларыннан килештерүләр булуы өлешендә Идарәнең вазыйфаи затлары тарафыннан Регламент үтәлешен тикшерә.

Административ процедураларны үтәү сроклары, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы өлешендә житешсезлекләр ачыкланган очракта, Идарэ житэкчесе Регламентның 4.3 пункты нигезендә хокук бозуларга юл куйган затларны җаваплылыкка тарту инициативасы белән чыга.

Административ процедуралар бер эш көне дэвамында башкарыла.

3.5.4. Регламентның 3.5.2, 3.5.3 пунктчаларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булган очракта, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

3.5.5. Регламентның 3.5 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең иң күп вакыты – 5 эш көне.

3.6. Мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен бирү (жибэрү)

3.6.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслый торган документларның административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат тарафыннан алынуы административ процедураны үти башлау өчен нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат булып ветеринария эшен оештыру бүлегенә эйдәп баручы консультанты (алга таба – документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфай зат) тора.

Документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфай зат:

дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе турындагы белешмәләрне терки һәм дәүләт хезмәтләре күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасының документлар кертелә торган ярдәмче системасына кертә;

Республика порталы аша электрон хезмәттәшлек итү юлы белән мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе турында һәм дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен күпфункцияле үзәктә алу мөмкинлеге турында хәбәр итә.

Процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булган очракта, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар дәүләт хезмәте күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслый торган документ Идарәнең вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан имзаланган көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: мәгълүмат системаларында дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе турында мәгълүмат урнаштыру, мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе һәм аны алу ысуллары турында хәбәр итү.

3.6.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәләрен бирү (жибәрү) тәртибе:

3.6.2.1. Мөрәҗәгать итүче дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе артыннан күпфункцияле үзәккә мөрәҗәгать иткән очракта, күпфункцияле үзәк хезмәткәре мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен кәгазьдә электрон документ нөсхәсе рәвешендә бирә. Мөрәҗәгать итүче таләбенә карап, кәгазьдәге электрон документ нөсхәсе белән аңа, алына торган саклагыч жайланмага яздыру юлы белән, электрон документ нөсхәсе дә бирелә ала.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар чират тәртибендә, мөрәҗәгать итүче килгән көнне күпфункцияле үзәкнең эш регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

3.6.2.2. Мөрәҗәгать итүче дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе буенча Республика порталы аша мөрәҗәгать иткән очракта, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булган документның Идарәнең вәкаләтле вазыйфай затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган электрон рәвеш мөрәҗәгать итүчегә автомат рәвештә шәхси кабинетка жибәрелә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар дәүләт хезмәте күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслый торган документ Идарәнең вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан имзаланган көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтүне (шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тартуны) раслый торган документны Республика порталын кулланып жибәрү (бирү).

3.7. Техник хаталарны төзөтү

3.7.1. Дээлэт хезмэте күрсөтү нэтижэсе булган документта техник хата ачык-ланган очракта, мөрэжэгать итүче Идарэгэ түбэндэгелэрне жибэрэ:

техник хатаны төзөтү турында гариза (Регламентка 7 нче кушымта);

мөрэжэгать итүчегэ дээлэт хезмэте күрсөтү нэтижэсе буларак тапшырылган, техник хатасы булган документ;

техник хатасы барлыгын дәлилли торган, юридик көчкэ ия документлар.

Дээлэт хезмэте күрсөтү нэтижэсе булган документта күрсөтелгэн белеш-мэлэрдэге техник хатаны төзөтү турында гариза мөрэжэгать итүче (вэкалэтле вэкил) тарафыннан почта аша (шул исэптэн электрон почта ярдэмендэ дэ) яисэ Республика порталы яки күпфункцияле үзөк аша жибэрелэ.

3.7.2. Документларны кабул итү өчен жаваплы вазыйфаи зат техник хатаны төзөтү турындагы гаризаны кабул итэ, теркэлгэн документлары белэн гаризаны терки һәм аларны документларны эшкөртү өчен жаваплы вазыйфаи затка тапшыра.

Өлеге пунктта билгелэнэ торган процедуралар гаризаны теркөү датасыннан алып бер эш көне эчендэ башкарыла.

Административ процедураларны үтөү нэтижэлэре булып түбэндэгелэр тора: кабул ителгэн һәм теркэлгэн, документларны эшкөртү өчен жаваплы вазыйфаи затка карап тикшерүгэ жибэрелгэн гариза.

3.7.3. Документларны эшкөртү өчен жаваплы вазыйфаи зат документларны карап тикшерэ һәм, дээлэт хезмэте күрсөтү нэтижэсе булган документка төзөтүлэр кертү максатларында, Регламентның 3.5 пункттында каралган процедураларны башкара һәм үзгэртеп рәсмиләштерелгэн документны мөрэжэгать итүчегэ (вэкалэтле вэкилгэ) шәхсэн имзалатып, мөрэжэгать итүчедэн (вэкалэтле вэкилдэн) техник хатасы булган документның төп нөсхэсен алып калып, тапшыра яки мөрэжэгать итүченең адресына почта (электрон почта) аша, Идарэгэ техник хатасы булган документның төп нөсхэсен тапшырган очракта, документны алу мөмкинлеге турында хат жибэрэ.

Өлеге пунктта билгелэнэ торган процедуралар техник хата ачыкланган яки жибэрелгэн хата турында мәнфэгатьле телэсэ кайсы заттан гариза алынганнан соң ике эш көне эчендэ башкарыла.

Административ процедураларны үтөү нэтижэлэре булып түбэндэгелэр тора: мөрэжэгать итүчегэ бирелгэн (жибэрелгэн) документ.

4. Дәүләт хезмәте күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм рәвешләре

4.1. Жаваплы вазыйфай затлар тарафыннан Регламент нигезләмәләренен һәм дәүләт хезмәте күрсәтүгә таләпләр билгели торган башка норматив хокукый актлар үтәләшен һәм башкарылуын, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итүне даими тикшереп торы тәртибе

Дәүләт хезмәте күрсәтүнең тулы һәм сыйфатлы булу-булмавын тикшереп торы мөрәжәгать итүчеләрнең хокуклары бозылуны ачыклау һәм бетерү, дәүләт хезмәте күрсәтү процедуралары үтәләшенә тикшерүләр уздырудан, Идарәнең вазыйфай затлары гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар эзерләүдән тора.

Административ процедуралар үтәләшен тикшереп торы рәвешләре булып түбәндәгеләр тора:

1) дәүләт хезмәте күрсәтү буенча документларның проектларын тикшерү һәм килештерү;

2) эшчәнлек алып барылуына карата билгеләнгән тәртиптә уздырыла торган тикшерүләр;

3) дәүләт хезмәте күрсәтү процедуралары үтәләшенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр уздыру.

Агымдагы контрольлек максатларында электрон белешмәләр базасында булган мәгълүматлар, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны башкаручы вазыйфай затларның телдән һәм язма мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүматлар кулланыла.

Административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраклары һәм сәбәпләре турында вазыйфай затлар кичекмәстән дәүләт хезмәте күрсәтү эшен оештыру өчен житәкче урынбасарына хәбәр итәләр, шулай ук житешсезлекләренә бетерү буенча ашыгыч чаралар күрелә.

Дәүләт хезмәте күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләр эзлеклелеге үтәләшенә агымдагы контрольлек дәүләт хезмәтен күрсәтү эшен оештыру өчен жаваплы булган житәкче урынбасары, дәүләт хезмәте күрсәтү эшен оештыручы бүлек житәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Агымдагы контрольлекне гамәлгә ашыручы вазыйфай затлар исемлеге Идарәнең структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләрдә һәм вазыйфай регламентларда билгеләнә.

4.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең тулы һәм сыйфатлы булуына планлы һәм планнан тыш тикшерүләр уздыру тәртибе һәм аларның ешлыгы, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтүнең тулы һәм сыйфатлы булуына контрольлек тәртибе һәм формалары

Контроль тикшерүләр планлы (Идарәнең яртыеллык яисә еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырыла торган) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырылганда дәүләт хезмәте күрсәтүгә бәйле (комплекслы тикшерүләр) яки мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгатенә бәйле мәсьәләләр каралырга мөмкин.

4.3. Дәүләт хезмәте күрсәтелә торган органдагы вазыйфай затларның дәүләт хезмәте күрсәтү барышында кабул ителә (гамәлгә ашырыла) торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) өчен җаваплылыгы

Уздырылган тикшерүләр нәтижәсендә мөрәжәгать итүчеләрнең хокуклары бозылу очраklары ачыкланганса, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Идарәнең структур бүлекчә җитәкчесе (житәкче урынбасары) Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы булып тора.

Вазыйфай затлар һәм башка дәүләт хезмәткәрләре дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә кабул ителә торган (гамәлгә ашырыла торган) карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен законнарда билгеләнгән тәртиптә җаваплы була.

4.4. Дәүләт хезмәте күрсәтүгә, шул исәптән гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан да, контрольлек тәртибенә һәм формаларына карата таләпләрне сыйфатлый торган нигезләмәләр

Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтелүне контрольлектә тоту дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә Идарә эшчәнлегенә ачык булуы, дәүләт хезмәтен күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм төгәл мәгълүматны алу һәм дәүләт хезмәте күрсәтү процессында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәрге тәртиптә карап тикшерү мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

5. Дәүләт хезмәте күрсәтә торган орган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәк, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1¹ өлешендә күрсәтелгән оешмалар, шулай ук аларның вазыйфай затлары, дәүләт хезмәткәрләре, хезмәткәрләр карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе

5.1. Мөрәжәгать итүчеләр Идарә, Идарәнең дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнаша торган вазыйфай заты яки дәүләт хезмәткәре карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр тәртиптә Идарәгә шикаять белдерергә хокуклы.

Дәүләт хезмәте күрсәтүгә бәйле рәвештә Идарә житәкчесе тарафыннан кабул ителгән карарларга, гамәлләргә (гамәл кылмауга) шикаятьләр Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетына белдерелә.

Күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәк житәкчесенә белдерелә, күпфункцияле үзәк житәкчесе карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) – күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы затка.

5.2. Мөрәжәгать итүче, шул исәптән түбәндәге очракларда да, шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

1) дәүләт хезмәте күрсәтү турында гаризаны теркәү чоры бозылганда;

2) дәүләт хезмәте күрсәтү чоры бозылганда;

3) мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында дәүләт хезмәте күрсәтү өчен тапшырылуы яки гамәлгә ашырылуы каралмаган документларны яки мәгълүматларны тапшыру яисә гамәлләр башкару таләп ителгәндә;

4) дәүләт хезмәте күрсәтү буенча тапшырылырга тиешле, Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында каралган документларны мөрәжәгать итүчедән кабул итеп алудан баш тартылганда;

5) дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тартылганда, әгәр федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында баш тарту нигезләре каралмаган булса;

6) дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләп ителгәндә;

7) Идарәнең, Идарә вазыйфай затының дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә тапшырылган документларда жибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән вакыты бозылган очракта;

8) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәләре буенча документларны бирү срогы яисә тәртибе бозылганда;

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

10) дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яки дәүләт хезмәте күрсәтүдән беренче мәртәбә баш тартканда, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясының 1 өлешендәге 4 пунктында каралган очрактардан тыш, булмавы һәм (яки) дәрәжә булмавы турында күрсәтелмәгән документлар яки мәгълүматны таләп ителгәндә.

5.3. Шикаять кәгазьдә язмача яки электрон рәвештә тапшырыла.

Шикаять почта буенча, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, Идарәнең рәсми сайтынан, Республика порталынан, Бердәм порталдан файдаланып жиберелә ала, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул итү барышында да кабул итеп алынырга мөмкин.

Күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта буенча, «Интернет» челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтынан, Республика порталынан, Бердәм порталдан файдаланып жиберелә ала, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул итү вакытында да алынырга мөмкин.

5.4. Шикаятьтә түбәндәгеләр булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органдагы вазыйфай затның яисә дәүләт хезмәткәренен, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесенен һәм (яки) хезмәткәренен исеме;

2) мөрәжәгать итүче – физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), яшәгән урыны турындагы белешмәләр, мөрәжәгать итүче – юридик затның атамасы, урнашкан урыны турындагы белешмәләр, шулай ук элемент телефоны номеры (номерлары), электрон почта адресы (адреслары) (булган очракта) һәм мөрәжәгать итүчегә җавап жиберелергә мөмкин булган почта адресы;

3) дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазыйфай затының яки күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренен шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында мәгълүматлар;

4) мөрәжәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органдагы вазыйфай затның яки күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренен карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән ризалашмавын нигезли торган дәлилләр.

5.5. Мөрәжәгать итүче тарафыннан мөрәжәгать итүченең дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яки аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.6. Шикаять алынган көненнән соңгы эш көне узганчы теркәлергә тиеш.

Шикаятьне карау вакыты – аны теркәүгә алганнан соң унбиш эш көне эчендә, ә Идарәнең, күпфункцияле үзәкнең мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итүдән баш тартуына яисә жиберелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуына шикаять белдерелгәндә яисә мондый төзәтмәләр кертүнең билгеләнгән вакыты бозылган очракта, – аны теркәүгә алганнан соңгы биш эш көне эчендә.

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

1) шикаять канэгательндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, Мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында алуы каралмаган түләүләргә кайтарып бирү рәвешендә;

2) шикаятьне канэгательндерүдән баш тартыла.

5.8. Әлеге Регламентның 5.7 пункттында күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соңгы көннән соңга калмыйча, мөрәжәгать итүчегә язмача формада яки, аның ихтыярына карап, электрон формада шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турында нигезле җавап жибәрелә.

5.9. Шикаять канэгательндерелергә тиеш дип танылган очракта, бу Регламентның 5.8 пункттында күрсәтелгән мөрәжәгать итүчегә җавапта, дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә ачыкланган житешсезлекләргә кичекмәстән юк итү максатларында, Идарә, күпфункцияле үзәк тарафыннан гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенелә һәм дәүләт хезмәте күрсәтү максатларында алга таба мөрәжәгать итүче эшләргә тиешле гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.10. Шикаять канэгательндерелергә тиешле түгел дип танылган очракта, әлеге Регламентның 5.8 пункттында күрсәтелгән мөрәжәгать итүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында нигезле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять белдерү тәртибе турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.11. Шикаятьне карау барышында яисә нәтижәсендә административ хокук бозу яки жинаять кылу билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләргә карауга вәкаләтле вазыйфаи зат булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибәрә.

5.12. Идарә, шулай ук аның вазыйфаи затлары яисә дәүләт хезмәткәрләре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерүгә бәйлә рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләр 210-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә җайга салына.

Татарстан Республикасы территориясендә ветеринария өлкәсендә эшкуарлык эшчәнлегә белән шөгыльләнә торган, Россия Федерациясе Дәүләт ветеринария хезмәте системасына кергән органнарның һәм оешмаларның вәкаләтле затлары булып тормаган ветеринария өлкәсе белгечләрен теркәү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 1 нче кушымта

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ТЕРРИТОРИЯСЕНДӘ ЭШКУАРЛЫК
ЭШЧӘНЛЕГЕ БЕЛӘН ШӨГЫЛЬЛӘНӘ ТОРГАН ВЕТЕРИНАРИЯ ӨЛКӘСЕ
БЕЛГЕЧЕН ТЕРКӘУ ТУРЫНДА ТАНЫКЛЫК

№ _____

Бирелде: (мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме)

_____ адресы

буенча ветеринария эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен.

ОКВЭД кодлары: _____

Татарстан Республикасы
Министрлар Кабинетының
Баш ветеринария идарәсе җитәкчесе

(Электрон имза сертификаты
турында белешмәләр)

А.Г. Хисаметдинов

Татарстан Республикасы территориясендә ветеринария өлкәсендә эшқуарлык эшчәнлегә белән шөгыйльләне торган, Россия Федерациясә Дәүләт ветеринария хезмәте системасына кергән органнарның һәм оешмаларның вәкаләтле затлары булып тормаган ветеринария өлкәсә белгечләрен теркәү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 2 нче кушымта

Кемгә:

Ветеринария өлкәсә белгечен теркәү турында таныклыкның гамәлдә булуын туктату турында _____ № _____

КАРАР

_____ нигезендә теркәлгән
 _____ рәсми мөрәжәгатьне алу нигезендә
 _____ бәйлә рәвештә
 ветеринария өлкәсә белгечен теркәү турындагы таныклыкның гамәлдә булуын туктату турында
 карар кабул ителде

Татарстан Республикасы
 Министрлар Кабинетының
 Баш ветеринария идарәсә житәкчесә

(Электрон имза сертификаты
 турында белешмәләр)

А.Г. Хисаметдинов

Татарстан Республикасы территориясендә ветеринария өлкәсендә эшқуарлык эшчәнлегә белән шөгыльләнә торган, Россия Федерациясе Дәүләт ветеринария хезмәте системасына кергән органнарның һәм оешмаларның вәкаләтле затлары булып тормаган ветеринария өлкәсе белгечләрен теркәү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 3 нче кушымта

Кемгә: _____

**Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында
КАРАР**

№ _____

_____ теркәлгән рәсми мөрәжәгать алынуы сәбәпле,
_____ нигезендә _____ бәйлә
рәвештә _____ кабул ителде.

Хезмәт күрсәтүдән баш тарту сәбәпләрен аңлату:

Өстәмә рәвештә мәгълүмат житкерәбез:

Әлеге житешсезлекләрне бетергәннән соң хезмәт күрсәтү турында гариза белән Сөз вәкаләтле органга кабат мөрәжәгать итәргә хоқуқлы.

Баш тарту турындагы әлеге қарарга вәкаләтле органга шикаять жибәрү юлы белән – судқа қадәрге тәртиптә, шулай ук суд тәртибендә дә, шикаять бирелергә мөмкин.

Татарстан Республикасы
Министрлар Кабинетының
Баш ветеринария идарәсе житәкчесе

(Электрон имза сертификаты
турында белешмәләр)

А.Г. Хисаметдинов

Татарстан Республикасы территориясендә ветеринария өлкәсендә эшқуарлык эшчәнлегә белән шөгыйльләнә торган, Россия Федерациясә Дәүләт ветеринария хезмәте системасына кергән органнарның һәм оешмаларның вәкаләтле затлары булып тормаган ветеринария өлкәсә белгечләрен теркәү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 4 нче кушымта

Кемгә: _____

Документларны кабул итүдән баш тарту турында

№

КАРАР

_____ теркәлгән рәсми мөрәжәгать алынуы сәбәпле,
_____ нигезендә _____ бәйлә рәвештә
_____ кабул ителде.

Хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту сәбәпләрен аңлату:

Өстәмә рәвештә мәгълүмат житкерәбез:

Элегә житешсезлекләрне бетергәннән соң хезмәт күрсәтү турында гариза белән Сәз вәкаләтле органга кабат мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Баш тарту турындагы элегә карарга вәкаләтле органга шикаять жибәрү юлы белән – судка кадәрге тәртиптә, шулай ук суд тәртибендә дә, шикаять биреләргә мөмкин.

Татарстан Республикасы
Министрлар Кабинетының
Баш ветеринария идарәсә житәкчесе

(Электрон имза сертификаты
турында белешмәләр)

А.Г. Хисаметдинов

Татарстан Республикасы территориясендә ветеринария өлкәсендә эшқуарлык эшчәнлегә белән шөгыйльләнә торган, Россия Федерациясе Дәүләт ветеринария хезмәте системасына кергән органнарның һәм оешмаларның вәкәләтле затлары булып тормаган ветеринария өлкәсе белгечләрен теркәү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнен административ регламентына 5 нче кушымта

ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ
ВЕТЕРИНАРИИ
КАБИНЕТА МИНИСТРОВ
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ул. Федосеевская, 36, г. Казань, 420111



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
МИНИСТРЛАР
КАБИНЕТЫНЫҢ БАШ
ВЕТЕРИНАРИЯ ИДАРӘСЕ
Федосеев ур., 36, Казан ш., 420111

Тел.: (843) 221-77-47, Факс: 221-77-49, E-mail: guv@tatar.ru, www.guv.tatar.ru

Эшқуарлык эшчәнлегә белән шөгыйльләнә торган
ветеринария өлкәсе белгечләре реестрыннан өзөмтә

№ _____
(карап номеры һәм датасы)

_____ № _____ белән теркәлгән рәсми мөрәжәгать алыну нигезендә,
_____ (норматив хокукый акты күрсәтергә) нигезендә
_____ (шәхси эшқуарның
исем, ИНН, ОГРНИП күрсәтергә) ветеринария өлкәсе белгече сыйфатында теркәү турында
карап кабул ителде.

Теркәү язуының датасы _____.

Теркәү язуының номеры _____.

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының
Баш ветеринария идарәсенә ветеринария
эшен оештыру бүлегә житәкчесе (Электрон имза сертификаты турында белешмәләр) ФИА

Татарстан Республикасы территориясендә ветеринария өлкәсендә эшкуарлык эшчәнлегә белән шөгыйльләнә торган, Россия Федерациясе Дәүләт ветеринария хезмәте системасына кергән органнарның һәм оешмаларның вәкаләтле затлары булып тормаган ветеринария өлкәсе белгечләрен теркәү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 6 нчы кушымта

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты Баш ветеринария идарәсе
житәкчесенә

кемнән

яши торган адрес: _____

Тел./факс: _____

Паспорт: серия _____ № _____

Кем тарафыннан бирелгән: _____

Бирелгән датасы: _____

Даими теркәлү адресы: _____

Гариза

Мине – _____

(Фамилия, исем, ата исеми)

Татарстан Республикасы территориясендә ветеринария өлкәсендә эшкуарлык эшчәнлегә белән шөгыйльләнә торган, Россия Федерациясе дәүләт ветеринария хезмәте системасына кергән органнарның һәм оешмаларның вәкаләтле затлары булып тормаган ветеринария өлкәсе белгече итеп теркәвегез турында үтенәм, ветеринария хезмәтләренә түбәндәге төрләрне күрсәтү буенча: _____

(ветеринария хезмәте төрләре күрсәтелә)

Белгечлек буенча эш стажы: _____

(ел, ай)

Теркәү өчен тапшырылган документларның дөрөсләгән раслыйм.

Гаризага түбөндөгөлөр теркөлө:

Документлар жэмгысе _____ биттө.

Шәхси белешмөлөрне эшкөртүгө, шул исәптөн автоматлаштырылган режимда да, алар нигезендө дөүлөт хезмөтө күрсөтүчө орган тарафыннан дөүлөт хезмөтө күрсөтү максатларында карарлар кабул итүне дө кертеп, (шәхси белешмөлөрне жыюга, системага салуга, туплауга, саклауга, төгаенлөүгө (яңартуга, үзгөртүгө), файдалануга, таратуга (шул исәптөн тапшыруга), шәхси үзенчөлөклөрөн бетерүгө, файдалана алмаслык итүгө, юкка чыгаруга, шулай ук дөүлөт хезмөтө күрсөтү кысаларында шәхси белешмөлөрне эшкөртү өчен кирөклө башка гәмөллөргө) үз ризалыгымны, минем тарафтан вөкил булган затның риза булуы хакында раслыйм.

« ___ » _____ 20__ ел. _____
 (физик затның/ (ФИА)
 физик зат вөкиленең имзасы)

Документлар тапшырылды:

Дата: « ___ » _____ 20__ ел.

Документлар кабул ителде:

Дата: « ___ » _____ 20__ ел.

Язу-
белде
рү

_____/_____/_____/_____
 (имза) (Фамилия, исем, ата исеме) (имза) (Фамилия, исем, ата исеме)

Мөрәжәгать итүченең теркөлү номеры _____

Гариза һәм документлар

гр. _____

кабул итте _____ / _____ / _____ 20__ ел.
 (имза) (тулы имза)

Документлар саны _____ нөсхә _____ бит.

Татарстан Республикасы территориясендә ветеринария өлкәсендә эшқуарлык эшчәнлегә белән шөгылләнә торган, Россия Федерациясе Дәүләт ветеринария хезмәте системасына кәргән органнарның һәм оешмаларның вәкаләтле затлары булып тормаган ветеринария өлкәсе белгечләрен теркәү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 7 нче кушымта

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты Баш ветеринария идарәсе
житәкчесенә
Кемнән: _____

Техник хатаны төзәтү турында гариза

Дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм _____

(хезмәт күрсәтүнең атамасы)

Язылган: _____

Дәрәс белешмәләр: _____

Техник хатаны төзәтүгә һәм дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгә турында үтенәм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта мондый карарны:

e-mail: _____ адресына электрон документ рәвешендә;
_____ адресы

буенча кәгазьдәге документның таныкланган күчәрмәсе рәвешендә почта аша жибәрүне сорыйм.

Раслыйм: гаризага кертелгән, минем шәхесемә һәм минем тарафтан вәкил булган затка кагыла торган, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән белешмәләр дәрәс. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчәрмәләре) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә җавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына бу документлар гамәлдә һәм төгәл мәгълүматларны үз эченә ала.

(дата)

(имза)

(_____)
(Фамилия, исем, ата исеме)

Татарстан Республикасы территориясендә ветеринария өлкәсендә эшқуарлык эшчәнлегә белән шөгылльәнә торган, Россия Федерациясе Дәүләт ветеринария хезмәте системасына кергән органнарның һәм оешмаларның вәкаләтле затлары булып тормаган ветеринария өлкәсендәге белгечләрне теркәү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына (белешмәлек) кушымта

Татарстан Республикасы территориясендә ветеринария өлкәсендә эшқуарлык эшчәнлегә белән шөгылльәнә торган, Россия Федерациясе дәүләт ветеринария хезмәте системасына кергән органнарның һәм оешмаларның вәкаләтле затлары булып тормаган ветеринария өлкәсе белгечләрне теркәү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү өчен җаваплы булган һәм аны күрсәтүне тикшерүдә тотуны гамәлгә ашыручы вазыйфай затларның реквизи́тлары

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты Баш ветеринария идарәсе

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Идарә җитәкчесе	(843) 221-77-47	guv@tatar.ru
Идарә җитәкчесе урынбасары	(843) 221-77-49	Ildar.Nugumanov@tatar.ru
Ветеринария эшен оештыру бүлегә җитәкчесе	(843) 221-77-44	Robert.Habipov@tatar.ru
Хокук бүлегә җитәкчесе	(843) 221-75-90	Ruslan.Kuzyurov@tatar.ru

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты Аппараты

Адрес	Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес	Сайт
420014, Казан шәһәре, Ирек майданы, 1	Агросәнәгать комплексы, жир мөнәсәбәтләре һәм кулланучылар базары идарәсе җитәкчесе урынбасары	(843) 264-76-80	Harisov@tatar.ru	www.prav.tatarstan.ru