



**ПРИКАЗ**

28.09.2021

г. Казань

**БОЕРЫК**

№ 106-օг

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты Баш ветеринария идарәсенең «Татарстан Республикасы территориясендә ветеринария өлкәсендә эшкуарлык эшчәнлеге 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 регламентын раслау турында» 2019 елның 12 ноябрендәге 179-од номерлы боерыгына үзгәрешләр керту хакында

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты Баш ветеринария идарәсенең норматив хокукый актын законнарга туры китерү максатларында боерык бирәм:

1. Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты Баш ветеринария идарәсенең «Татарстан Республикасы территориясендә ветеринария өлкәсендә эшкуарлык эшчәнлеге 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 регламентын раслау турында» 2019 елның 12 ноябрендәге 179-од номерлы боерыгына түбәндәге үзгәрешләрне кертергә:

боерык атамасын түбәндәгес редакциядә бәян итәргә: «Татарстан Республикасы территориясендә ветеринария өлкәсендә эшкуарлык эшчәнлеге белән шөгыльләнүче ветеринария өлкәсе белгечләрен теркәү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында»;

боерыкның 1 пунктында «Россия Федерациясе Дәүләт ветеринария хезмәте системасына керә торган органнар һәм оешмаларның вәкаләтле затлары булып тормаган» сүzlәрен төшереп калдырырга.

2. Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты Баш ветеринария идарәсенең 2019 елның 12 ноябрендәге 179-од номерлы боерыгы (2020 елның 19 октябрендәге 135-од номерлы һәм 2021 елның 24 июнендәге 69-од номерлы боерыклар нигезендә кертелгән үзгәрешләре белән) белән расланган Татарстан Республикасы территориясендә ветеринария өлкәсендә эшкуарлык эшчәнлеге белән шөгыльләнүче ветеринария өлкәсе белгечләрен теркәү буенча дәүләт хезмәте курсәтүнең административ регламентына үзгәрешләрне кертеп, аны қушымтада бирелә торган яңа редакциядә бәян итәргә.

3. Ветеринария эшен оештыру бүлегенә әлеге боерыкны «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендә Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты Баш ветеринария идарәсе сайтында урнаштырырга.

4. Хокук бүлегенә әлеге боерыкны дәүләт теркәвенә алу һәм Татарстан Республикасы Хокукий мәгълүматының рәсми сайтында (PRAVO.TATARSTAN.RU) рәсми рәвештә бастырып чыгару өчен Татарстан Республикасы Юстиция министрлыгына жибәрергә.

5. Бу боерык үтәлешен контролльдә тоту буенча үземне җаваплы итеп билгелим.

Татарстан Республикасы  
Министрлар Кабинеты  
Баш ветеринария идарәсе  
җитәкчесе

А.Г. Хисаметдинов

Татарстан Республикасы Министрлар  
Кабинетының Баш ветеринария идарәсенең  
2019 елның 12 ноябрендәге 179-од номерлы  
боерыгы белән расланды  
(Татарстан Республикасы Министрлар  
Кабинеты Баш ветеринария идарәсенең  
2021 елның «28» сентябрендәге 106-од  
номерлы боерыгы редакциясендә)

Татарстан Республикасы территориясендә ветеринария өлкәсендә эшкуарлык  
эшчәnlеге белән шөгыльләнүче ветеринария өлкәсе белгечләрен теркәү буенча  
дәүләт хезмәте күрсәтүнен административ регламенты

## 1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Элеге Административ регламент (алга таба – Регламент) Татарстан Республикасы территориясендә ветеринария өлкәсендә эшкуарлык эшчәnlеге белән шөгыльләнүче ветеринария өлкәсе белгечләрен теркәү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү (алга таба – дәүләт хезмәте) стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Мөрәжәгать итүчеләр — Татарстан Республикасы территориясендә ветеринария өлкәсендә эшкуарлык эшчәnlеге белән шөгыльләнүче, Россия Федерациясе дәүләт ветеринария хезмәте системасына керә торган органнарның һәм оешмаларның вәкаләтле затлары булыш тормаган, югары яки урта ветеринария белеме булган физик затлар (алга таба – мөрәжәгать итүче).

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 идарәсенең (алга таба – Идарә) «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чeltәрендәге рәсми сайтында (<http://gov.tatar.ru>);

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

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

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

6) Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләрдә (алга таба – күпфункцияле үзәк).

1.3.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү мәсьәләләре буенча консультация түбәндәгечә бирелә:

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

2) Республика порталының интерактив формасында;

3) Идарәдә:

телдән мәрәжәгать иткәндә – шәхсән яки телефон аша;

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

1.3.3. Бердәм порталда, Республика порталында Республика реестрында булган белешмәләр нигезендә дәүләт хезмәте күрсәту тәртибе һәм сроклары турындагы мәгълүмат мәрәжәгать итүчегә бушлай бирелә.

Дәүләт хезмәте күрсәту сроклары һәм тәртибе турында мәгълүматтан файдалану мәрәжәгать итүче тарафыннан нинди дә булса таләпләрне үтәмичә, шул исәптән мәрәжәгать итүченең техник чарапарына урнаштырылуы лицензия яки түләү алуны, мәрәжәгать итүчене теркәүне яки авторлаштыруны яки аның тарафыннан персональ белешмәләр тапшыруны таләп итә торган программа тәэминаты хужасы белән башка төрле килешүне таләп итә торган программа тәэминатыннан файдаланмыйча гына башкарыла.

1.3.4. Мәрәжәгать итүче шәхсән яки телефон аша мәрәжәгать иткән очракта, алынган мәрәжәгать нигезендә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтелә торган күпфункцияле үзәкнең, Идарәнең урнашкан урыны турында (адресы, эш графигы, белешмә телефоннары); дәүләт хезмәте күрсәту тәртибе турында, гаризаларны тапшыру ысууллары һәм сроклары турында; дәүләт хезмәте күрсәтелә торган граждан категорияләре турында; дәүләт хезмәте күрсәтуне жайга сала торган норматив хокукий актлар турында; дәүләт хезмәте күрсәту турында гаризаны карау өчен кирәkle документлар исемлеге турында, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында; дәүләт хезмәтен күрсәту барышы турында; дәүләт хезмәте күрсәту мәсьәләләре буенча рәсми сайтта мәгълүмат урнаштырылган урын турында; Идарәдәге вазыйфаи затларның гамәлләренә яки гамәл қылмавына шикаять белдерү тәртибе турында мәгълүмат житкерелергә мөмкин.

1.3.5. Идарәнең урнашкан урыны, белешмә телефоннары, эш графигы, рәсми сайтының адресы, шулай ук электрон почтасы, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыннарының урнашкан урыны һәм эш графигы турындагы мәгълүмат Идарәнең рәсми сайтында, «Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәту реестры» дәүләт мәгълүмат системасында һәм Республика порталында урнаштырыла.

Дәүләт хезмәте күрсәту мәсьәләләренә бәйле мәгълүматлар Идарәнең рәсми сайтында һәм Идарәнең мәрәжәгать итүчеләр белән эшләү бүлмәләрендәге мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

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

1.4. Дәүләт хезмәте күрсәтүне жайга сала торган норматив хокукий актлар исемлеге (норматив хокукий актларның реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганакларын да күрсәтеп) Идарәнең «Интернет» мәгълумат-телеком-муниципация чөлтәрендәге рәсми сайтында, Республика реестрында урнаштырылган.

Административ регламентның гамәлдәге редакциясенде тексты Идарәнең «Интернет» мәгълумат-телекоммуникация чөлтәрендәге 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 кертугә нигез булган документлардагы белешмәләрнең ярашсызлығына 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 мәгълумат системаларының мәгълүмати-технологик хезмәттәшлекен тәэмин итүче инфраструктурада Идентификацияләү һәм аутентификацияләүнең бердәм системасы.

Мәгълүмати хезмәттәшлектә катнашучылар (мөрәжәгать итүче гражданнар һәм башкарма хакимият органнары һәм жирле үзидарә органнары вазыйфаи затлары) өчен дәүләт мәгълумат системаларында һәм башка мәгълумат системаларында булган мәгълүмattan санкцияле рәвештә файдалана алу мөмкинлеген тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълумат системасы;

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

Автоматлаштырылган мәгълумат системасы – Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләренең автоматлаштырылган мәгълумат 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 күрсәту стандарты

### 2.1. Дәүләт хезмәтенең атамасы

Татарстан Республикасы территориясендә ветеринария өлкәсендә эшкуарлык эшчәнлеге белән шөгыльләнүче ветеринария өлкәсе белгечләрен теркәү (алга таба – теркәү).

### 2.2. Башкарма хакимият органының исеме

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының Баш ветеринария идарәсе.

### 2.3. Дәүләт хезмәте күрсәту нәтижәсен тасвиrlау

#### 2.3.1. Дәүләт хезмәте күрсәту нәтижәсе булып түбәндәгеләр тора:

1) Эшкуарлык эшчәнлеге белән шөгыльләнә торган ветеринария өлкәсе белгечен теркәү турында таныклык (Регламентка 1 нче күшымта);

2) Ветеринария өлкәсе белгечен теркәү турындагы таныклыкның гамәлдә булуын туктату турында карап (Регламентка 2 нче күшымта);

3) Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карап (Регламентка 3 нче күшымта);

4) Эшкуарлык эшчәнлеге белән шөгыльләнә торган ветеринария өлкәсе белгечләре реестрыннан өзөмтә (Регламентка 5 нче күшымта).

2.4. Дәүләт хезмәте күрсәту чоры, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлығын да исәпкә алыш, Россия Федерациясе законнарында туктатып тору мөмкинлөгө каралган очракта, дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору чоры, дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтижәсе булган документларны бирү (җибәрү) срокы

#### 2.4.1. Дәүләт хезмәте күрсәту вакыты:

Эшкуарлык эшчәнлеге белән шөгыльләнә торган ветеринария өлкәсе белгечен теркәү турында таныклык биргәндә – 10 эш көненнән артык түгел.

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

Реестрдан өзөмтә бирелгәндә – 1 эш көненнән артык түгел.

Дәүләт хезмәте күрсәту вакыты гариза теркәлгән көннән соң икенче көннән башлап исәпләнә.

2.4.2. Дәүләт хезмәте күрсәту вакытын туктатып тору каралмаган.

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

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

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

1) шәхесне таныклый торган документ (купфункцияле үзәккә мөрәжәгать иткәндә күрсәтелә);

2) гариза:

- купфункцияле үзәккә мөрәжәгать иткәндә – кәгазь документ формасында (Регламентка 6 нчы күшымта);

- Республика порталы һәм Бердәм портал 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 күрсәту буенча мөрәжәгать итүченең вәкиле мөрәжәгать иткән очракта, мөрәжәгать итүче вәкиленең мәнфәгатьләрен таныклый торган документ (физик затларның законлы вәкилләреннән тыш).

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

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

2) Республика порталы аша электрон формада;

3) Бердәм портал аша электрон формада;

4) Идарәгә шәхсән мөрәжәгать итү юлы белән, кәгазьдә.

2.5.3. Гаризаны һәм кирәkle документларны Республика порталы аша җибәргән очракта, физик затлар һыш шәхси эшқуарлар гаризаны гади электрон имза белән имзалый.

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

Регламентның 2.5.1 пунктындағы 3 пунктчасында күрсәтелгән документларны Республика порталыннан тапшырган очракта, мөрәжәгать итүче «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә мондый документларны төзу 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 күрсәтугә бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне жайга сала торган норматив хокукий актларда тапшырылуы яки гамәлгә ашырылуы күздә тотылмаган документларны һәм мәгълүматны тапшыруны яки гамәлләр башкаруны;

210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясының 6 өлешендә караган документлардан тыш, Россия Федерациясе норматив хокукий актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукий 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 мәрәжәгать итүче тарафыннан түләү кертелүен раслый торган, документларны һәм мәгълүмат тапшыруны;

210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясының 1 өлешендәге 4 пунктында караган очраклардан тыш, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәkle 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 <sup>7<sup>2</sup></sup> пункты нигезендә элегрәк электрон үрнәкләре таныкланган документларны һәм мәгълүматларны кәгазьдә тапшыруны, мондый документларга тамгалар керту яки аларны бетерү дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтүнен кирәkle шарты булып торган очраклардан тыш һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очраклардан 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 карамагынdagы һәм мәрәжәгать итүче аларны тапшырырга хокукли булган документларның тулы исемлеге, шулай ук, шул исәптән электрон рәвештә дә, мәрәжәгать итүче тарафыннан аларны алу ысууллары, 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 (алга таба – Шәхси эшкуарларның бердәм дәүләт реестры) – Федераль салым хезмәтеннән (алга таба – Федераль салым хезмәте);

2) Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан (алга таба – Юридик затларның бердәм дәүләт реестры) белешмәләр – Федераль салым хезмәтеннән;

3) «ВетИС» ветеринария өлкәсе дәүләт мәгълүмат системасыннан мәрәжәгать итученең 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 язуларының бердәм дәүләт реестрыннан мәрәжәгать итученең фамилиясен, исемен һәм атасының исемен үзгәртүе турындагы белешмәләр – Федераль салым хезмәтеннән;

5) Бердәм нотариат мәгълүмат системасыннан нотариаль ышаныч кәгазе туринда белешмәләр – Федераль нотариаль палатасыннан;

6) Белем алу турында һәм (яки) квалификация турындағы документлар хакында федераль белешмәләр реестрыннан мөрәжәгать итүченең белеме турында, Мәгариф һәм фән өлкәсендә күзәтчелек буенча федераль хезмәттән (алга таба – Рособрнадзор) белем алу турындағы документлар хакында белешмәләр.

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

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

**2.7. Дәүләт хезмәтө күрсәтү өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту (документларны асылы буенча карамыйча кире кайтару)  
нигезләренең тулы исемлеге**

2.7.1. Документларны кабул итүдән баш тарту нигезе:

- 1) документларның вәкаләтле булмаган зат тарафыннан тапшырылуы;
- 2) тапшырылган документларның элеге Регламентның 2.5 пунктында 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 хезмәтө күрсәтү өчен кирәkle документлар дәүләт хезмәтө күрсәтү сроклары һәм тәртибендә Бердәм порталда басылып чыккан мәгълүматка туры китереп тапшырылган булса, гаризаны һәм дәүләт хезмәтө күрсәтү өчен кирәkle башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

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

2.8.1. Дәүләт хезмәтө күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Дәүләт хезмәтө күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге:

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

2) гаризада тапшырылган белешмәләрнең Шәхси эшкуарларның бердәм дәүләт реестрыннан алынган өзөмтәдәге мәгълүматларга туры килмәве;

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

2.8.5. Дәүләт хезмәтө күрсәтүдән баш тарту турындағы карап, сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка З нче күшымтадагы форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә Идарәнең вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәтө күрсәтүдән баш тарту турында карап кабул ителгән көнне Республика

порталындағы, Бердем порталдагы шәхси кабинетка һәм (яки) күпфункцияле үзәккә жибәрелә.

2.8.6. Әгәр дәүләт хезмәте күрсәтү түрінде гариза дәүләт хезмәте күрсәтү сроклары һәм тәртибе түрінде Бердем порталда бастырып чыгарылған мәгълұмат нигезендә тапшырылған булса, дәүләт хезмәте күрсәтудән баш тарту тыела.

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

2.9.1. Дәүләт хезмәте түләүсез нигездә күрсәтелә.

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

2.10.1. Зарури һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Дәүләт хезмәте күрсәтелгендә кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр өчен түләү алу тәртибе, аның құләме һәм алыну нигезләре, мондай түләү күләмен хисаплау методикасы түріндеги мәгълұматны да кертеп

2.11.1. Зарури һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Дәүләт хезмәте, дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнаша торған оешма тарафынан күрсәтелә торған хезмәтне күрсәтү түрінде гариза тапшырганда яисә мондай хезмәтләрне күрсәтү нәтижәләрен алғанда чират көтүнең максималь чоры

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

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

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

2.13.1. Күпфункцияле үзәккә шәхсән мөрәжәгать иткән очракта, гариза тапшырылған көнне мөрәжәгать итүчегे гаризаның жибәрелгән булын раслың торған теркәү номеры һәм электрон гаризаны тапшыру датасы белән Автоматлаштырылған мәгълұмат системасынан язу бирелә.

2.13.2. Гаризаны Республика порталы, Бердем портал аша жибәргән очракта, мөрәжәгать итүче гариза биргән көнне Республика порталындағы, Бердем порталдагы шәхси кабинетінде һәм электрон почта буенча гаризаның жибәрелгән

булудын раслың торган белдерү ала, анда гаризаның теркәлү номеры һәм тапшырылу датасы күрсәтелә.

2.14. Дәүләт хезмәте күрсәтелә торган бүлмәләргә, көтү залына, дәүләт хезмәте күрсәту турында гариза тутыру урыннарына, һәр дәүләт хезмәтен күрсәту өчен кирәклө булган документларны тутыру үрнәкләре һәм аларның исемлекләре булган мәгълүмат стендларына, мондый хезмәт күрсәту тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүмат урнаштыру һәм рәсмиләштерү тәртибенә, шул исәптән инвалиларны социаль яклау турында федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә күрсәтелгән объектларның инвалилар өчен файдалана алышык булудын тәэммин итүгә карата таләпләр

2.14.1. Дәүләт хезмәте янғынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә күрсәтелә.

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

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

Дәүләт хезмәте күрсәту турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүмат мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалиларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алыш, урнаштырыла.

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

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

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

3) инвалиларга, алар яшәешендәге чикләүләрне исәпкә алыш, тоткарлыксыз хезмәт күрсәтүне тәэммин итү өчен кирәклө жайламаларны һәм мәгълүмат чыганакларын тиешенчә урнаштыру;

4) инвалилар өчен кирәклө, ишетелә һәм күренә торган мәгълүматларны, шулай ук язуларны, тамгаларны һәм Брайльның нокталы шрифтлары белән ясалган текстлы һәм тамгалы башка график мәгълүматларны кабатлап тору;

5) сурдотәржемәчене һәм тифлосурдотәржемәчене кертү;

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

2.14.3. Инвалилар 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 тәэмін итү өлеңендәге таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң эксплуатациягә көртелгән яки модернизация, реконструкция узган объектларга һәм өзараларга карата кулланыла.

2.15. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең һәркемнең файдалана алырлық булуы һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә вазыйфаи затлар белән үзара бәйләнешкә кереп эшләү саны һәм аларның вакыты буенча озынлығы, дәүләт хезмәте күрсәту 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 күрсәту турында 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15<sup>1</sup> статьясында каралган гаризаны (комплекслы мөрәжәгать) тапшыру юлы белән, башкарма хакимият органының теләсә кайсы территориаль органында дәүләт хезмәте күрсәту (шул исәптән тулы күләмдә) мөмкинлеге яки андый мөмкинлекнең булмавы

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

- 1) документлар кабул ителә, бирелә торган биналарның жәмәгать транспортыннан файдалана алу зонасында урнашуы;
- 2) белгечләрнең, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган урыннарның да, кирәклө санды булуы;
- 3) мәгълүмат стендларында, Идарәнең рәсми сайтында, Бердәм порталда, Республика порталында дәүләт хезмәте күрсәту ысуулары, 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 күрсәту нәтижәсен алу чорының саклануы;
- 3) Идарә хезмәткәрләренең Регламентны бозуына нигезле шикаятыләрнең булмавы;
- 4) мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлек итү саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

4.1) дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә кирәклө барлық документлар белән гариза биргән вакытта мөрәжәгать итүче бер тапкыр күпфункцияле үзәк хезмәткәрләре белән үзара хезмәттәшлек итә;

4.2) күпфункцияле үзәктә дәүләт хезмәте күрсәтүнең электрон документ формасындағы нәтижәсен көгазьдә алу зарурлығы булган очракта, – бер тапкыр.

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

Мөрәжәгать итүче күчмә радиотелефон элемтәсе жайланмалары ярдәмендә, Бердәм порталдан, Республика порталыннан, терминал жайланмаларыннан файдаланып, дәүләт хезмәте күрсәту сыйфатына бәя бирергә хокуклы.

2.15.3. Дәүләт хезмәте күрсәту барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан Бердәм порталда яки Республика порталында шәхси кабинеттан, күпфункцияле үзәктән алышырга 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 күрсәту үзенчәлекләрен исәпкә ала торган (дәүләт хезмәте экстерриториаль принцип буенча күрсәтелгән очракта) һәм электрон формада дәүләт хезмәте күрсәту үзенчәлекләрен исәпкә ала торган таләпләр

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

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

б) дәүләт хезмәте күрсәту турындагы гаризаны һәм дәүләт хезмәте күрсәту өчен кирәклө башка документларны, шул исәптән электрон үрнәкләре элегрәк 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1 өлешендәге 7<sup>2</sup> пункты нигезендә таныкланган документларны һәм мәгълүматны да, Республика порталыннан, Бердәм порталдан файдаланып тапшырырга;

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

г) Республика порталыннан, Бердәм порталдан файдаланып, дәүләт хезмәте күрсәту сыйфатына бәя бирергә;

д) дәүләт хезмәте күрсәту нәтижәсен электрон документ формасында алырга;

е) Республика порталы, Бердәм портал, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган органнар, аларның вазыйфаи затлары тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтелгәндә кабул ителгән каарларга һәм қылынган гамәлләргә (гамәл қылмауга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү процессын тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы ярдәмендә Идарәнең, шулай ук аның вазыйфаи затларының, дәүләт хезмәткәрләренең каарына һәм гамәленә (гамәл қылмавына) шикаять бирергә.

2.16.2. Гаризаны формалаштыру, гаризаны ёстәмә рәвештә нинди дә булса башка формада тапшыру зарурлығыннан 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 язылу) Республика порталы, Бердәм портал аша, күпфункцияле үзәкнең элемтә үзәге телефоны буенча гамәлгә ашырыла.

Мөрәжәгать итүчегә күпфункцияле үзәктә билгеләнгән кабул иту графигы чикләрендә буш булган теләсә нинди кабул иту датасына һәм вакытына язылу мөмкинлеге бирелә.

Республика порталы, Бердәм портал 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 итүнен теләнгән датасын һәм вакытын.

Кабул итүгә алдан язылган очракта, мөрәжәгать итүче күрсәткән белешмәләр мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул иткәндә тапшырылган документларга туры килмәгән очракта, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

Кабул итүгә алдан язылган очракта, мөрәжәгать итүчегә талон-раслама чыгартып алу мөмкинлеге бирелә. Әгәр мөрәжәгать итүче электрон почта адресын күрсәтсә, күрсәтелгән адреска шулай ук кабул иту датасын, вакытын һәм урынын күрсәтеп, алдан язылну раслау турында мәгълүмат жибәрелә.

Кабул итүгә алдан язылган вакытта билгеләнгән кабул иту вакыты башланып, 15 минут узганнын соң да килмәгән очракта, мөрәжәгать итүчегә алдан язылнуң гамәлдән чыгарылуы турында зарури тәртиптә мәгълүмат житкерелә.

Мөрәжәгать итүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баштарта ала.

Россия Федерациясе норматив хокукий актлары нигезендә идентификацияләүне һәм аутентификацияләүне узудан, кабул иту максатын күрсәтүдән, шулай ук кабул иту өчен алдан ук билгеләп куелырга тиешле кирәkle вакыт озынлығын исәпләүдә кирәkle белешмәләрне тапшырудан тыш, мөрәжәгать итүчедән башка гамәлләр башкаруны таләп иту 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 тасвиrlама

3.1.1. Дәүләт хезмәте күрсәту түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультация биры, мөрәжәгать итүчегә ярдәм күрсәту, 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 мөрәжәгатъләр жибәрү;
- 4) дәүләт хезмәте күрсәту нәтижәсен әзерләү;
- 5) мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәту нәтижәсен биры (жибәрү);
- 6) техник хаталарны төзәтү.

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

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

Административ процедураны үтәү өчен жаваплы 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 консультантны (алга таба – консультация биры өчен жаваплы вазыйфаи зат).

3.2.2. Мөрәжәгать итүче күпфункцияле үзәкләрдә дәүләт хезмәте күрсәту 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 күрсәту буенча тапшырыла торган документларның составы, формасы буенча һәм башка мәсьәләләрдә дә.

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

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: дәүләт хезмәте күрсәту өчен кирәkle документларның составы, формасы буенча һәм башка мәсьәләләрдә консультацияләү.

3.2.3. Мөрәжәгать итүче Идарәгә телефон һәм электрон поча буенча мөрәжәгать итәргә, шулай ук дәүләт хезмәте күрсәту тәртибе һәм сроклары турында, шул исәптән тапшырыла торган документларның составы, формасы турында һәм дәүләт хезмәте күрсәтүгә бәйле башка мәсьәләләр буенча да, Республика порталыннан, Бердәм порталдан, Идарә сайтыннан консультация алырга хокуклы.

Консультацияләр бирүгә жаваплы вазыйфай зат мөрәжәгать итүчегә Регламентның 1.3.4 пунктчасы таләпләре нигезендә мәгълүмат житкерә.

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

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: дәүләт хезмәте күрсәту өчен кирәkle документларның составы, формасы буенча һәм башка мәсьәләләрдә консультацияләр.

### 3.3. Мөрәжәгать итүче тапшырган документлар комплектын кабул итү һәм карау

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

3.3.1.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) дәүләт хезмәте күрсәту 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 тапшыручи затның вәкаләтләрен тикшерә;

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

купфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган системасында гаризаның электрон формасын тутыра;

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

купфункцияле 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 нәтиҗәләре 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 нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: электрон багланышлар системасы аша Идарәгә жибәрелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш).

3.3.2. Дәүләт хезмәте күрсәту өчен документларны Республика порталы, Бердәм портал аша электрон формада кабул итү.

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

Республика порталында, Бердәм порталда авторизацияләнә;

Республика порталында, Бердәм порталда гаризаның электрон формасын ача;

дәүләт хезмәте күрсәту өчен кирәkle һәм мәжбүри булган белешмәләрне үз өчен алган электрон гариза формасын тутыра;

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

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

хәбәр ителгән белешмәләрнең дөреслеген раслый (электрон гариза формасында тиешле тамга билгели);

тутырылган электрон гаризаны жибәрә (электрон гариза формасындағы тиешле төймәгә баса);

электрон гариза Регламентның 2.5.3 пунктчасы таләпләре нигезендә имзалана;

электрон гаризаның жибәрелүе турында белдерү ала.

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

Административ процедураларны башкару нәтиҗәләре 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 күрсәту өчен кирәkle гариза һәм документларның алышы администрativ процедураларны үти башлау нигезе булып тора.

Административ процедураларны үтәү өчен жаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып ветеринария эшен оештыру бүлгегенең әйдәп баручы консультантты (алга таба – документларны кабул итү өчен жаваплы вазыйфаи зат) тора.

Документлар карау өчен алышыннан соң документларны кабул итү өчен жаваплы вазыйфаи зат:

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

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

документларның электрон үрнәкләренең комплектлышының, уқылышлы 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 үрнәкләре тапшырылган булса).

Регламентның 2.7.1 пунктчасында каралган нигезләр булган очракта, дәүләт хезмәте күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту турында карап проекты әзерли.

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

Дәүләт хезмәте күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карап проекты, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы аша килештерүгә жибәрелә.

Дәүләт хезмәте күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карап 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 жаваплы 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 күрсәту 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 күрсәту өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълумат 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 күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту турында карап проекты.

### 3.4. Дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара рәсми мөрәжәгатьләр жибәрү

3.4.1. Административ процедура үтәлеше өчи вәкаләтле вазыйфаи затның (хезмәткәрнең) документларны кабул итү өчен жаваплы вазыйфаи заттан (хезмәткәрдән) мөрәжәгать итүчедән кабул ителгән документларны алуы административ процедура үтәлешен башлап жибәрү нигезе булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен жаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып ветеринария эшен оештыру бүлгениң әйдәп баручы консультантты (алга таба – ведомствоара рәсми мөрәжәгатьләр жибәрү өчен жаваплы вазыйфаи зат) тора.

3.4.2. Ведомствоара рәсми мөрәжәгатьләрне жибәрү өчен жаваплы вазыйфаи зат, Регламентның 2.6.1 пунктчасында каралган документларны һәм белешмәләрне бирү турында электрон формада рәсми мөрәжәгатьләр формалаштыра һәм ведомство-ара электрон багланышлар системасы аша (техник мөмкинлек булмаса – башка ысууллар белән) жибәрә.

Әлеге пункктта белән билгеләнә торган процедуралар гариза карау өчен кабул ителгән көнне башкарыла.

Административ процедуralарны башкару нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: хакимият органнарына һәм (яки) хакимият органнарының ведомство буйсынуындағы оешмаларга жибәрелгән рәсми мөрәжәгатьләр.

3.4.3. Белешмәләр белән тәэмин итүче белгечләр ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән рәсми мөрәжәгатьләр нигезендә сорала торган документларны (мәгълүматны) бирә яисә дәүләт хезмәте күрсәту өчен кирәkle документның һәм (яисә) мәгълүматның булмавы турында хәбәр (алга таба – документның һәм (яисә) мәгълүматның булмавы турында хәбәр) жибәрә.

Әлеге пункктта белән билгеләнә торган процедуралар законнарда билгеләнгән чорда гамәлгә ашырыла.

Административ процедуralарны башкару нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: дәүләт хезмәте күрсәту өчен кирәkle документлар (белешмәләр), яисә баш тарту турында ведомствоара рәсми мөрәжәгатьләрне жибәрү өчен жаваплы вазыйфаи затка юлланган белдерү.

3.4.4. Ведомствоара рәсми мөрәжәгатьләр жибәрү өчен жаваплы вазыйфаи зат:

ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша соратып алына торган, дәүләт хезмәте күрсәту өчен кирәkle 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 жибәрү көненнән соң биш эш көне узгач дәүләт хезмәте күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту турында карап проекты әзерли.

Дәүләт хезмәте күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту турында карап проекты, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп (дәүләт хезмәте күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту нигезләре мондый документларга белдерелә торган таләпләрне бозуга бәйле булса, документларны кабул итүдән баш тарту нигезләрендә тапшырылмаган, дөрес булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләре булган, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән документ-ларның (мәгълүматның, белешмәнен) атамасы турында мәгълүмат күрсәтөлөргө тиеш), килештерү өчен билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы ярдәмендә жибәрелә.

Дәүләт хезмәте күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту турындағы карап проектын килештерү Регламентның 3.5.3 пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: дәүләт хезмәте күрсәту өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту түрүнда каар проекты, дәүләт хезмәте күрсәту 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 күрсәту 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 үтәүнен ин күп вакыты биш эш көне тәшкил итә.

### 3.5. Дәүләт хезмәте күрсәту нәтижәсен әзерләү.

3.5.1. Ведомствоара рәсми мәрәҗәгатьләрне жибәру өчен жаваплы булган вазыйфаи заттан дәүләт хезмәте күрсәту өчен кирәкле документлар комплектының (белешмәләрнен) алынуы административ процедура үтәлешен башлап жибәру нигезе булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен жаваплы вазыйфаи зат булып ветеринария эшен оештыру бүлгениң әйдәп баручы консультанты (алга таба – дәүләт хезмәте күрсәту нәтижәсен әзерләү өчен жаваплы вазыйфаи зат) тора.

3.5.2. Дәүләт хезмәте күрсәту нәтижәсен әзерләү өчен жаваплы вазыйфаи зат:

3.5.2.1. Документлар барлык кирәкле таләпләргә туры килгән очракта, дәүләт хезмәте күрсәту нәтижәсен бири өчен жаваплы вазыйфаи зат ветеринария өлкәсе белгечен теркәү түрүнда таныклык проекты (Регламентка 1 нче күшымта) яки ветеринария өлкәсе белгечен теркәү түрүндагы таныклыкның гамәлдә булуын туктату түрүнда каар проекты (Регламентка 2 нче күшымта) рәсмиләштерә һәм аны ветеринария эшен оештыру бүлгеге житәкчесенә килештеру өчен жибәрә.

Ветеринария эшен оештыру бүлгеге житәкчесе проектны килештергәннән соң аны карау һәм имзалау өчен Идарә житәкчесенә юллый.

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

Процедураның нәтижәсе: ветеринария өлкәсе белгечен теркәү түрүнда рәсмиләштерелгән һәм Идарә житәкчесе тарафыннан имзаланган таныклык (Регламентка 1 нче күшымта) яки ветеринария өлкәсе белгечен теркәү түрүндагы таныклыкның гамәлдә булуын туктату түрүнда каар (Регламентка 2 нче күшымта).

3.5.2.2. Документлар тиешле таләпләргә туры килмәгән очракта, хезмәт күрсәту өчен жаваплы вазыйфаи зат дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту түрүнда каар проектын рәсмиләштерә (Регламентка 3 нче күшымта) һәм аны ветеринария эшен оештыру бүлгеге житәкчесенә килештеру өчен жибәрә.

Ветеринария эшен оештыру бүлгеге житәкчесе проектны килештергәннән соң аны карау һәм имзалау өчен Идарә житәкчесенә юллый.

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

Процедураның нәтижәсе: дәүләт хезмәте күрсәтудән баш тарту турында рәсмиләштерелгән һәм Идарә житәкчесе тарафыннан имзаланган каар (Регламентка 3 нче күшымта).

3.5.2.3. Мөрәжәгать итүче эшкуарлық эшчәnlеге белән шәгыльләнә торган ветеринария өлкәсе белгечләре реестрыннан өземтә (Регламентка 5 нче күшымта) артыннан мөрәжәгать иткән очракта, хезмәт күрсәту өчен җаваплы вазыйфаи зат эшкуарлық эшчәnlеге белән шәгыльләнә торган ветеринария өлкәсе белгечләре реестрыннан (Регламентка 5 нче күшымта) электрон формада өземтә жибәрә.

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

Процедураның нәтижәсе: эшкуарлық эшчәnlеге белән шәгыльләнә торган ветеринария өлкәсе белгечләре реестрыннан мөрәжәгать итүчегә жибәрелгән өземтә.

3.5.3. Дәүләт хезмәте күрсәту нәтижәсе проектын (алга таба – документларның проектлары) килештерү һәм имзалау ветеринария эшен оештыру бүлеге житәкчесе тарафыннан башкарыла.

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

Документларның проектларын имзалаган вакытта Идарә житәкчесе, административ процедураларны үтәү сроклары, аларның эзлеклелеге һәм тулылығы, электрон документ әйләнеше системасында Идарәнен вәкаләтле вазыйфаи затларыннан килештерүләр булуы өлешендә Идарәнен вазыйфаи затлары тарафыннан Регламент үтәлешен тикшерә.

Административ процедураларны үтәү сроклары, аларның эзлеклелеге һәм тулылығы өлешендә житешсезлекләр ачықланган очракта, Идарә житәкчесе Регламентның 4.3 пункты нигезендә хокук бозуларга юл куйган затларны җаваплылыкка тарту инициативасы белән чыга.

Административ процедуралар бер эш көне дәвамында башкарыла.

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

3.5.5. Регламентның 3.5 пунктында күрсәтелгән административ процедулярны үтәүнен ин күп вакыты – 5 эш көне.

3.6. Мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәту нәтижәсен бирү (жибәрү)

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат булып ветеринария эшен оештыру бүлегенен әйдәп баручы консультантты (алга таба – документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат) тора.

Документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат:

дәүләт хезмәте күрсәту нәтижәсе турындағы белешмәләрне терки һәм дәүләт хезмәтләре күрсәту өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасының документлар кертелә торған ярдәмче системасына кертә;

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

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

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

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

### 3.6.2. Дәүләт хезмәте күрсәту нәтижәләрен бирү (жибәрү) тәртибе:

3.6.2.1. Мөрәжәгать итүче дәүләт хезмәте күрсәту нәтижәсе артыннан күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать иткән очракта, күпфункцияле үзәк хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәту нәтижәсен кәгазьдә электрон документ нөсхәсе рәвешендә бирә. Мөрәжәгать итүче таләбенә карап, кәгазьдәге электрон документ нөсхәсе белән ача, алына торған саклагыч жайлланмага яздыру юлы белән, электрон документ нөсхәсе дә бирелә ала.

Әлеге пунктта билгеләнә торған процедуралар чират тәртибенде, мөрәжәгать итүче килгән көнне күпфункцияле үзәкнең эш регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

3.6.2.2. Мөрәжәгать итүче дәүләт хезмәте күрсәту нәтижәсе буенча Республика порталы аша мөрәжәгать иткән очракта, дәүләт хезмәте күрсәту нәтижәсе булган документның Идарәнең вәкаләтле вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имzasы белән имзаланган электрон рәвеше мөрәжәгать итүчегә автомат рәвештә шәхси кабинетка жибәрелә.

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

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

### 3.7. Техник хаталарны төзәту

3.7.1. Дәүләт хезмәте күрсәту нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче Идарәгә түбәндәгеләрне жибәрә:

техник хатаны төзәту түрүнда гариза (Регламентка 7 нче күшымта);

мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәту нәтижәсе буларак тапшырылган, техник хатасы булган документ;

техник хатасы барлығын дәлилли торган, юридик көчкә ия документлар.

Дәүләт хезмәте күрсәту нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдәге техник хатаны төзәту түрүнда гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан поча аша (шул исәптән электрон поча ярдәмендә дә) яисә Республика порталы, Бердәм портал яки күпфункцияле үзәк аша жибәрелә.

3.7.2. Документларны кабул итү өчен жаваплы вазыйфаи зат техник хатаны төзәту түрүндагы гаризаны кабул итә, теркәлгән документлары белән гаризаны терки һәм аларны документларны эшкәрту өчен жаваплы вазыйфаи затка тапшыра.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гаризаны теркәү датасыннан алыш бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: кабул итегендә һәм теркәлгән, документларны эшкәрту өчен жаваплы вазыйфаи затка карап тикшерүгә жибәрелгән гариза.

3.7.3. Документларны эшкәрту өчен жаваплы вазыйфаи зат документларны карап тикшерә һәм, дәүләт хезмәте күрсәту нәтижәсе булган документка төзәтүләр керту максатларында, Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны башкара һәм үзгәртеп рәсмиләштерелгән документны мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) шәхсән имзалатып, мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хатасы булган документның төп нөсхәсен алыш калыш, тапшыра яки мөрәжәгать итүченең адресына поча (электрон поча) аша, Идарәгә техник хатасы булган документның төп нөсхәсен тапшырган очракта, документны алу мөмкинлеге түрүнда хат жибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар техник хата ачыкланган яки жибәрелгән хата түрүнде мәнфәгатыле теләсә кайсы заттан гариза алынганнан соң ике эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: мөрәжәгать итүчегә бирелгән (жибәрелгән) документ.

#### 4. Дәүләт хезмәте күрсәтүне контролъдә тоту тәртибе һәм рәвешләре

4.1. Жаваплы вазыйфаи затлар тарафыннан Регламент нигезләмәләренең һәм дәүләт хезмәте күрсәтүгә таләпләр билгели торган башка норматив хокукий актлар үтәлешен һәм башкарлынын, шулай ук алар тарафыннан каарлар кабул итүне дайми тикшереп тору тәртибе

Дәүләт хезмәте күрсәтүнең тулы һәм сыйфатлы булу-булмавын тикшереп тору мөрәжәгать итүчеләрнең хокуклары бозылуны ачыклау һәм бетерү, дәүләт хезмәте күрсәту процедуралары үтәлешенә тикшерүләр уздырудан, Идарәнен вазыйфаи затлары гамәлләренә (гамәл кылмавына) каарлар әзерләүдән тора.

Административ процедуралар үтәлешен тикшереп тору рәвешләре булып түбәндәгеләр тора:

- 1) дәүләт хезмәте күрсәту буенча документларның проектларын тикшерү һәм килештерү;
- 2) эшчәнлек алып барылуына карата билгеләнгән тәртиптә уздырыла торган тикшерүләр;
- 3) дәүләт хезмәте күрсәту процедуралары үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контролъ тикшерүләр уздыру.

Ағымдагы контролълек максатларында электрон белешмәләр базасында булган мәгълүматлар, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны башка-ручы вазыйфаи 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 вазыйфаи затлар кичекмәстән дәүләт хезмәте күрсәту эшен оештыру өчен жаваплы министр урынбасарына хәбәр итәләр, шулай ук житешсезлекләрне бетерү буенча ашыгыч чаралар күрелә.

Дәүләт хезмәте күрсәту буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләр эзлеклелеге үтәлешенә ағымдагы контролълек дәүләт хезмәтен күрсәту эшен оештыру өчен жаваплы булган министр урынбасары, дәүләт хезмәте күрсәту эшен оештыруучы бүлек житәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Ағымдагы контролълекне гамәлгә ашыруучы вазыйфаи затлар исемлеге Идарәнен структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләрдә һәм вазыйфаи 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 контролълек тәртибе һәм формалары

Контроль тикшерүләр планлы (Идарәнен 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 вазыйфаи затларның дәүләт хезмәте күрсәту барышында кабул ителә (гамәлгә ашырыла) торган каарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) өчен жаваплылығы**

Уздырылған тикшерүләр нәтижәсендә мәрәжәгать итүчеләрнең хокуклары бозылу очраклары ачыкланғанса, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә жаваплылықка тартыла.

Идарәнең структур бүлекчә житәкчесе (житәкче урынбасары) Регламентның З бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә ўтәмәгән өчен жаваплы булып тора.

Вазыйфаи затлар һәм башка дәүләт хезмәткәрләре дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә кабул ителә торган (гамәлгә ашырыла торган) каарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен законнарда билгеләнгән тәртиптә жаваплы була.

**4.4. Дәүләт хезмәте күрсәтүгә, шул исәптән гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары яғыннан да, контролълек тәртибенә һәм формаларына карата таләпләрне сыйфатлы й торган нигезләмәләр**

Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтелүне контролълектә тоту дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә Идарә эшчәнлегенең ачык булуы, дәүләт хезмәтен күрсәту тәртибе турында тулы, актуаль һәм төгәл мәгълүматны алу һәм дәүләт хезмәте күрсәту процессында мәрәжәгатьләрне (шикайтыләрне) 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 1<sup>1</sup> елешендә күрсәтелгән оешмалар, шулай ук аларның вазыйфаи затлары, дәүләт хезмәткәрләре, хезмәткәрләр каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе

5.1. Мөрәжәгать итүчеләр Идарә, Идарәнен дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнаша торган вазыйфаи заты яки дәүләт хезмәткәре каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр тәртиптә Идарәгә шикаять белдерергә хокуклы.

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

Күпфункцияле үзәк хезмәткәре каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәк житәкчесенә белдерелә, күпфункцияле үзәк житәкчесе каарларына 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 хокукий актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында дәүләт хезмәте күрсәтү өчен тапшырылуы яки гамәлгә ашырылуы каарлмаган документларны яки мәгълүмат-ларны тапшыру яисә гамәлләр башқару таләп ителгәндә;

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

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

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

7) Идарәнен, Идарәдәге вазыйфаи затның, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә тапшырылган документларда жибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән вакыты бозылган очракта;

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

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

10) дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә дәүләт хезмәте күрсәту өчен кирәклө 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 каралған очраклардан тыш, булмавы һәм (яки) дөрес булмавы турында күрсәтлемәгән документлар яки мәгълүматны таләп ителгәндә.

5.3. Шикаять кәгазьдә язмаcha кәгазь чыганакта яки электрон рәвештә тапшырыла.

Шикаять почта буенча, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-теле-коммуникация чөлтәреннән, Идарәнен рәсми сайтыннан, Республика порталыннан, Бердәм порталдан файдаланып жибәрелә ала, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул итү барышында да кабул итеп алышырга мөмкин.

Күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта буенча, «Интернет» чөлтәреннән, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтыннан, Республика порталыннан, Бердәм порталдан файдаланып жибәрелә ала, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул итү вакытында да алышырга мөмкин.

#### 5.4. Шикаятьтә түбәндәгеләр булырга тиеш:

1) каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органдагы вазыйфаи затның яисә дәүләт хезмәткәренен, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесенең 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 элемтә телефоны номеры (номерлары), электрон почта адресы (адреслары) (булган очракта) һәм мөрәжәгать итүчегә жавап жибәрелергә мөмкин булган почта адресы;

3) дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазыйфаи затның яки күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренен шикаять белдерелә торган каарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында мәгълүматлар;

4) мөрәжәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазыйфаи затның яки күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренен каарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән ризалашмавын нигезли торган дәлилләр. Мөрәжәгать итүче тарафыннан мөрәжәгать итүченең дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яки аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

#### 5.5. Шикаять алышынан көненнән соңы эш көне узганчы теркәлергә тиеш.

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

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

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән каарны гамәлдән чыгару, дәүләт хезмәте күрсәту нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәту, мөрәҗәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында алуда каралмаган түләүләрне кайтарып бирү рәвешендә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

5.7. Әлеге Регламентның 5.6 пунктында күрсәтелгән каар кабул ителгән көннән соңғы көннән соңга калмыйча, мөрәҗәгать итүчегә язмача формада яки, аның ихтыярына карап, электрон формада шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турында нигезле җавап жибәрелә.

5.8. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш дип танылган очракта, бу Регламентның 5.7 пунктында күрсәтелгән мөрәҗәгать итүчегә җавапта, дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә ачыкланган житешсезлекләрне кичекмәстән юк итү максатларында, Идарә, күпфункцияле үзәк тарафыннан гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенелә һәм дәүләт хезмәте күрсәту максатларында алга таба мөрәҗәгать итүче эшләргә тиешле гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.9. Шикаять канәгатьләндерелергә тиешле түгел дип танылган очракта, әлеге Регламентның 5.7 пунктында күрсәтелгән мөрәҗәгать итүчегә җавапта кабул ителгән каарның сәбәпләре турында нигезле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән каарга шикаять белдерү тәртибе турында мәгълүмат күрсәтелә.

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

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

Татарстан Республикасы территория-  
сендә ветеринария өлкәсендә эшкуар-  
лык эшчәнлеге белән шөгыльләнүче  
ветеринария өлкәсе белгечләрен тер-  
кәү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнен  
административ регламентына  
1 нче кушымта

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ТЕРРИТОРИЯСЕНДӘ ЭШКУАРЛЫК ЭШЧӘНЛЕГЕ  
БЕЛӘН ШӨГҮЛЬЛӘНӘ ТОРГАН ВЕТЕРИНАРИЯ ӨЛКӘСЕ БЕЛГЕЧЕН ТЕРКӘҮ  
ТУРЫНДА \_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_ ТАНЫКЛЫК

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

адресы

буенча ветеринария эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен.

ОКВЭД кодлары: \_\_\_\_\_

Татарстан Республикасы  
Министрлар Кабинеты  
Баш ветеринария идарәсе  
житәкчесе

(Электрон имза сертификаты турында белешмәләр)

А.Г. Хисаметдинов

Татарстан Республикасы территория-  
сендә ветеринария өлкәсендә эшкуар-  
лык эшчәнлеге белән шөгыльләнүче  
ветеринария өлкәсе белгечләрен тер-  
кәү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең  
административ регламентына  
2 нче қушымта

Кемгә:

---

Ветеринария өлкәсе белгечен теркәү турында таныклыкның гамәлдә  
булуын тұктату турында \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
КАРАР

нигезендә теркәлгән  
рәсми мөрәжәгатьне алу нигезендә  
сәбәпле  
ветеринария өлкәсе белгечен теркәү турындагы таныклыкның гамәлдә булуын тұктату турында  
карап кабул ителде

---

Татарстан Республикасы  
Министрлар Кабинеты  
Баш ветеринария идарәсе  
житәкчесе

(Электрон имза сертификаты турында белешмәләр)

А.Г. Хисаметдинов

Татарстан Республикасы территория-  
сендә ветеринария өлкәсендә эшкуар-  
лык эшчәнлеге белән шөгыльләнүче  
ветеринария өлкәсе белгечләрен тер-  
кәү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнен  
административ регламентына  
З нче кушымта

Кемгә: \_\_\_\_\_

**Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында**  
**КАРАР**

№ \_\_\_\_\_,

теркәлгән рәсми мөрәжәгать алының сәбәпле,  
нигезендә \_\_\_\_\_ бәйле рәвештә

кабул ителде.

Хезмәт күрсәтүдән баш тарту сәбәпләрен аңлату:

Өстәмә рәвештә хәбәр итәбез:

Әлеге житешсезлекләрне бетергәннән соң хезмәт күрсәтү турында гариза белән Сез вәкаләтле органга кабат мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Баш тарту турындагы әлеге карага вәкаләтле органга шикаять жибәрү юлы белән – судка кадәрге тәртиптә, шулай ук суд тәртибендә дә, шикаять бирелергә мөмкин.

Татарстан Республикасы  
Министрлар Кабинеты  
Баш ветеринария идарәсе  
җитәкчесе

(Электрон имза сертификаты турында белешмәләр)

А.Г. Хисаметдинов

Татарстан Республикасы территория-  
сендә ветеринария өлкәсендә эшкуар-  
лык эшчәнлеге белән шөгыльләнүче  
ветеринария өлкәсе белгечләрен тер-  
кәү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнен  
административ регламентына  
4 нче қушымта

Кемгә: \_\_\_\_\_

**Документларны кабул итүдән баш тарту турында**

№

**КАРАР**

теркәлгән рәсми мөрәжәгать алынуы сәбәпле,

нигезендә \_\_\_\_\_

бәйле рәвештә

кабул ителде.

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

Өстәмә рәвештә хәбәр итәбез:

Элеге житешсезлекләрне бетергәннән соң хезмәт күрсәтү турында гариза белән Сез вәкаләтле органга кабат мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Баш тарту турындагы элеге каарга вәкаләтле органга шикаять жибәрү юлы белән – судка кадәрге тәртиптә, шулай ук суд тәртибендә дә, шикаять бирелергә мөмкин.

Татарстан Республикасы

Министрлар Кабинеты

Баш ветеринария идарәсе

җитәкчесе

(Электрон имза сертификаты турында белешмәләр)

А.Г. Хисаметдинов

Татарстан Республикасы территория-  
сендә ветеринария өлкәсендә эшкуар-  
лык эшчәнлеге белән шөгыльләнүче  
ветеринария өлкәсе белгечләрен тер-  
кәү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнен  
административ регламентына  
5 нче кушымта

ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ  
В 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](mailto:guv@tatar.ru), [www.guv.tatar.ru](http://www.guv.tatar.ru)

Эшкуарлык эшчәнлеге белән шөгыльләнә торган  
ветеринария өлкәсе белгечләре реестрыннан өземтә

№ \_\_\_\_\_  
(карап номеры һәм датасы)

№ \_\_\_\_\_ белән теркәлгән рәсми мөрәҗәгать алыну нигезендә,  
нигезендә  
(норматив хокукый актны курсәтергә)

(шәхси эшкуарның исемен, ИНН, ОГРНИП курсәтергә)

ветеринария өлкәсе белгече сыйфатында теркәү турында карап кабул ителде.

Теркәү язының датасы \_\_\_\_\_.

Теркәү язының номеры \_\_\_\_\_.

Татарстан Республикасы  
Министрлар Кабинетының  
Баш ветеринария идарәсенең  
ветеринария эшен оештыру  
булеге житәкчесе

(Электрон имза сертификаты турында белешмәләр)

ФИА

Татарстан Республикасы территориясендә ветеринария өлкәсендә эшкуарлык эшчәнлеге белән шөгыльләнүче ветеринария өлкәсе белгечләрен теркәү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнен административ регламентына  
б нчы кушымта

Татарстан Республикасы Министрлар  
Кабинеты Баш ветеринария идарәсе  
житәкчесенә

кемнән \_\_\_\_\_  
яши торган адрес: \_\_\_\_\_

Тел./факс: \_\_\_\_\_  
Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Кем тарафыннан бирелгән: \_\_\_\_\_

Бирыу датасы: \_\_\_\_\_  
Дайми теркәлү адресы: \_\_\_\_\_

## ГАРИЗА

Мине – \_\_\_\_\_  
(Фамилия, исем, ата исеме)

Татарстан Республикасы территориясендә ветеринария өлкәсендә эшкуарлык эшчәнлеге белән шөгыльләнә торган, Россия Федерациясе дәүләт ветеринария хезмәте системасына кергән органнарның һәм оешмаларның вәкаләтле затлары булып тормаган ветеринария өлкәсе белгече итеп теркәвегез турында үтенәм, ветеринария хезмәтләренең түбәндәгә төрләрен күрсәтү буенча: \_\_\_\_\_

(ветеринария хезмәте төрләре күрсәтелә)

Белгечлек буенча эш стажы: \_\_\_\_\_  
(ел, ай)

Теркәү өчен тапшырылган документларның дөреслеген раслыйм.

Гаризага түбәндәгеләр теркәлә:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Документлар жәмғысे \_\_\_\_\_ биттә.

«\_\_\_\_\_» 20\_\_\_\_ел. \_\_\_\_\_

(физик затның, физик зат /фамилиясе, исеме, ата исеме)

вакиленен имзасы

## Документлар тапшырылды:

Дата: «\_\_\_\_\_» 20\_\_\_\_ ел.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(имза) (Фамилия,  
жем, ата исеме)

## Документлар кабул ителде:

Дата: «\_\_\_\_\_» 20\_\_\_\_\_ ел.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(имза) (Фамилия,  
исем, ата исеме)

Язы-белдерү

Мәрәжәгать итүченең теркәлү номеры \_\_\_\_\_

## Гариза һәм документлар

гр. \_\_\_\_\_

кабул итте \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 20 \_\_ ел.  
(имза) (тулы имза)

Документлар саны \_\_\_\_\_ нөсхә \_\_\_\_\_ бит.

Татарстан Республикасы территория-  
сендә ветеринария өлкәсендә эшкуар-  
лык эшчәнлеге белән шөгыльләнүче  
ветеринария өлкәсе белгечләрен тер-  
кәү буенча дәүләт хезмәте курсәтүнен  
административ регламентына  
7 нче кушымта

Татарстан Республикасы  
Министрлар Кабинеты Баш  
ветеринария идарәсе житәкчесенә  
Кемнән: \_\_\_\_\_

**Техник хатаны төзәтү турында гариза**

Дәүләт хезмәте курсәтелгәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәт курсәтүнен атамасы)

Язылган: \_\_\_\_\_

Дөрес белешмәләр: \_\_\_\_\_

Техник хатаны төзәтүгөз һәм дәүләт хезмәте курсәтү нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгөз турында үтенәм.

Түбәндәгे документларны терким:

1.

2.

Техник хатаны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карап кабул ителгән очракта мондый каарны:

e-mail: \_\_\_\_\_ адресына электрон документ рәвешенә; \_\_\_\_\_ адресы буенча

кәгазьдәге документның таныкланган күчермәсе рәвешенә почта аша жибәруне сорыйм.

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

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (имза)

( \_\_\_\_\_ )  
(Фамилия, исем, ата исеме)

Татарстан Республикасы территориясендә ветеринария өлкәсендә эшкуарлык эшчәнлеге белән шөгыльләнүче ветеринария өлкәсе белгечләрен теркәү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү өчен жаваплы булган һәм аны күрсәтүне тикшереп торуны гамәлгә ашыручы вазыйфаи затларның реквизитлары

(белешмәлек) күшымта

Татарстан Республикасы территориясендә ветеринария өлкәсендә эшкуарлык эшчәнлеге белән шөгыльләнә торган ветеринария өлкәсе белгечләрен теркәү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү өчен жаваплы булган һәм аны күрсәтүне тикшереп торуны гамәлгә ашыручы вазыйфаи затларның реквизитлары

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының  
Баш ветеринария идарәсе

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

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты Аппараты

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