



ПРИКАЗ
18.04.2025

Казан шәһәре

БОЕРЫК
№ 84/2-пр

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

«Нәсел продукциясенә (материалына) нәсел таныклыклары (паспортлары) бирү буенча Татарстан Республикасы Авыл хужалыгы һәм азык-төлек министрлыгы тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтү эшен камилләштерү максатларында **боерам**:

1. Татарстан Республикасы Авыл хужалыгы һәм азык-төлек министрлыгының «Нәсел продукциясенә (материалына) нәсел таныклыклары бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2017 елның 7 декабрендәге 282/2-пр номерлы боерыгына (алга таба - боерык) (Татарстан Республикасы Авыл хужалыгы һәм азык-төлек министрлыгының 22.01.2020 № 8/2-пр, 16.10.2020 № 219/2-пр, 08.08.2022 № 235/2-пр боерыклары белән кертелгән үзгәрешләр белән) түбәндәге үзгәрешләрне кертәргә:

исемендә «таныклыклары» сүзеннән соң «(паспортлары)» сүзен өстәргә;
кереш өлештә «Татарстан Республикасы башкарма дәүләт хакимияте органнары» сүзләрен «республика башкарма хакимият органнары» сүзләренә алмаштырырга.

2 пунктны түбәндәге редакциядә баян итәргә:

«2. Әлеге боерыкның үтәлешен тикшереп торуны Татарстан Республикасы авыл хужалыгы һәм азык-төлек министры урынбасары Г.С. Баязитовка йөкләргә.».

2. Боерык белән расланган Нәсел продукциясенә (материалына) нәсел таныклыклары бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын яңа редакциядә баян итәргә (кушымта итеп бирелә).

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

4. Әлеге боерыкның үтәлешен тикшереп торуны Татарстан Республикасы авыл хужалыгы һәм азык-төлек министры урынбасары Г.С. Баязитовка йөкләргә.

Татарстан Республикасы
Авыл хужалыгы һәм азык-төлек
министрлыгының
2017 елның 7 декабрендәге
282/2-пр номерлы боерыгы
белән
расланды
(Татарстан Республикасы
Авыл хужалыгы һәм азык-төлек
министрлыгының
2025 елның 18 апрелендәге
84/2-пр номерлы боерыгы
редакциясендә)

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

1. Гомуми нигезләмәләр

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

1.2. «Нәселле терлекчелек турында» 1995 елның 3 августындагы 123-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә үз эшчәнлекләрен гамәлгә ашыручы гражданныр һәм юридик затлар йә дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә Татарстан Республикасы Авыл хужалыгы һәм азык-төлек министрлыгы белән үзара хезмәттәшлектә алар исемненнән эш итү өчен законнар нигезендә бирелгән йә мөрәжәгать итүчеләрнең үзләре тарафыннан законнарда билгеләнгән тәртиптә бирелгән хокуклары булган вәкилләр (алга таба - мөрәжәгать итүче) мөрәжәгать итүчеләр булалар.

1.3. Дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә профильләштерү (мөрәжәгать итүченең хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан уздырыла торган анкеталаштыру нәтижәсендә билгеләнгән билгеләренә туры килә торган дәүләт хезмәте күрсәтү варианты нигезендә мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү) үткәрелми.

2. Дәүләт хезмәте күрсәтү стандарты

2.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең исеме.

Нәсел продукциясенә (материалына) нәсел таныклыклары (паспортлары) (алга таба – нәсел таныклығы) бирү.

2.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүче органның исеме.

Татарстан Республикасы Авыл хужалыгы һәм азык-төлек министрлыгы (алга

таба – Министрлык).

Дәүләт хезмәте күрсәтү дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге (алга таба – КФҮ) аша башкарылмый.

2.3. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтижәсе.

2.3.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтижәсе түбәндәгедән гыйбарәт:

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

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

2.3.2. Дәүләт хезмәте күрсәтелү турындагы карарны үз эченә алган һәм шуның нигезендә мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтижәсе бирелә торган документ - ул нәсел продукциясенә (материалына) нәсел таныклыгы (паспорты) була, анда нәсел таныклыгының сериясе, теркәү номеры, бланк номеры һәм аны бирү датасы күрсәтелгән булырга тиеш.

2.3.3. Реестрдагы язма дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе була алмый.

2.3.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе Татарстан Республикасының нинди дә булса дәүләт мәгълүмат системасында теркәлми.

2.3.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен алу ысуллары:

1) Министрлыкка шәхсән гариза бирелгәндә, мөрәжәгать итүчегә шәхсән тапшырыла йә тапшыру турында хәбәрнамә белән заказлы почта юлламасы итеп кәгазь чыганакта жибәрелә - дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен алуның сайланган ысулы нигезендә;

2) гариза нәселле терлекчелек өлкәсендә «Селәкс – Цифрлы төбәк» мәгълүмат-аналитика системасыннан (алга таба - ИАС) файдаланып бирелгәндә:

мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтүнең барышы һәм нәтижәнен эзерлегә турында «Селәкс – Цифрлы төбәк» мәгълүмат-аналитика системасындагы шәхси кабинеты аша хәбәр ителә (<https://portal.plinor.ru>);

мөрәжәгать итүче дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен «Селәкс – Цифрлы төбәк» мәгълүмат-аналитика системасындагы шәхси кабинетында карый ала;

3) гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталыннан (<https://uslugi.tatarstan.ru>) (алга таба - Республика порталы) файдаланып бирелгәндә:

мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтүнең барышы һәм нәтижәнен эзерлегә турында Республика порталындагы шәхси кабинеты аша хәбәр ителә;

дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәсе көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә мөрәжәгать итүченең Республика порталындагы шәхси кабинетына жибәрелә;

мөрәжәгать итүче дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен кәгазь чыганакта алу ысулын сайлаган очракта, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә шәхсән тапшырыла йә тапшыру турында хәбәрнамә белән заказлы почта юлламасы итеп жибәрелә.

2.3.6. Мөрәжәгать итүче дәүләт хезмәте күрсәтү буенча бирелгән нәтижәдә очраклы җибәрелгән ялгышларны һәм (яисә) башка хаталарны төзәтүне сорап мөрәжәгать иткәндә йә мөрәжәгать итүче карар дубликатын бирүне сорап мөрәжәгать иткәндә, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә шәхсән тапшырыла, мөрәжәгать итүче күрсәткән электрон почта адресына җибәрелә йә тапшыру турында хәбәрнамә белән заказлы почта юлламасы итеп кәгазь чыганакта җибәрелә.

2.4. Дәүләт хезмәтен күрсәтү срогы.

Дәүләт хезмәтен күрсәтү турында гаризаның бирелү ысулларына бәйсез рәвештә, дәүләт хезмәтен күрсәтүнең иң чик срогы, дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар, гарызнамә һәм (яисә) мәгълүмат Министрлыкта, Республика порталында теркәлгән көннән 15 эш көненнән дә соңга калмаска тиеш, шул исәптән:

кәгазь чыганактагы документ рәвешендә (Регламентка 1нче кушымта нигезендә) шәхсән тапшырылганда, Министрлыкта теркәлгән көннән 15 эш көне эчендә;

63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә имзаланган (таныкланган) кәгазь чыганаclarда почта юлламасы рәвешендә һәм электрон документлар рәвешендә электрон почтага җибәрелгәндә, Министрлыкта теркәлгән көннән 15 эш көне эчендә;

әлеге Регламентның 2.6.4 пункты таләпләре нигезендә имзаланып, «Селәкс – Цифрлы төбәк» мәгълүмат-аналитика системасы яисә Республика порталы аша электрон рәвештә җибәрелгәндә (гаризаның электрон рәвешенә тиешле белешмәләр кертү юлы белән тутырыла), дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар, гарызнамә һәм (яисә) мәгълүмат Республика порталында теркәлгән көннән 15 эш көне эчендә.

2.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен хокукый нигезләр.

Министрлыкның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында <https://agro.tatarstan.ru> (алга таба - Министрлыкның рәсми сайты, «Интернет» челтәре), Республика порталында түбәндәгеләр урнаштырыла:

дәүләт хезмәте күрсәтүне җайга сала торган норматив хокукый актлар исемлегә;

дәүләт хезмәте күрсәтүне контрольдә тоту өчен җаваплы органнар (учреждениеләр) һәм вазыйфаи затлар турында белешмәләр;

Министрлыкның, вазыйфаи затның, Министрлыкның дәүләт граждан хезмәткәренәң дәүләт хезмәтен күрсәтү буенча карарларына һәм гамәлләренә (битараф булуларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат.

2.6. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлегә.

2.6.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүне сорап мөрәжәгать итүче түбәндәге документларны тапшыра:

нәсел таныклыгы бирү турында гариза (алга таба - гариза):

кәгазь чыганакта документ рәвешендә (Регламентка 1нче кушымта нигезендә);

Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә, әлеге Регламентның 2.6.4

пункты таләпләре нигезендә имзаланган электрон рәвештә (гаризаның электрон рәвешенә тиешле белешмәләр кертү юлы белән тугырыла).

Мөрәжәгать итүченә яисә мөрәжәгать итүченең вәкилен таныклый торган документ (Министрлыкка шәхсән мөрәжәгать иткән очракта күрсәтелә). Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә шәхесне таныклый торган документтан белешмәләр электрон рәвештә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен файдаланыла торган мәгълүмат системаларының үзара мәгълүмат-технологик эшчәнлеген тәмин итә торган инфраструктурада Бердәм идентификация һәм аутентификация системасында (ЕСИА) (алга таба - БИАС) исәпкә алу язмасы расланганда тикшерелә.

Мөрәжәгать итүченең вәкиле дәүләт хезмәте күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән очракта, мөрәжәгать итүче вәкиленең мөрәжәгать итүче исеменнән эш итәргә вәкаләтләрән раслый торган документ.

Гариза белән бергә түбәндәге документлар бирелә:

нәсел таныклыгы (таныкчылары) бирү өчен терлекләр исемлеге (Регламентка 2нче кушымта нигезендәге форма буенча);

иммуногенетик яисә молекуляр-генетик экспертиза лабораторияләрендә уздырылган иммуногенетик яисә молекуляр-генетик экспертиза юлы белән нәселле хайванның килеп чыгышының дөреслеген раслау турында белешмә (мөгезле эре терлек өчен нәсел продукциясенә (материалына) нәсел таныклыгы алу кирәк булган очракта);

нәселле терлек, мөгезле эре терлек орлыгы (спермасы) турындагы тулы актуаль белешмәләрне нәселле терлекчелек өлкәсендә мәгълүмат-аналитика системасына (алга таба - ИАС) кертүне раслау хакында мәгълүмати тәмин итү үзәге бәяләмәсе (терлекләрнең тиешле конфигурацияләре һәм төрләре белән «Селәкс» ИАС, «Хайванның гәүдә торышы тибен бәяләү» ИАС, «Үгезләр картотекасы» ИАС, нәсел ресурсларының федераль дәүләт мәгълүмат-аналитика системасы);

нәсел продукциясен (материалын) сату-алу шартнамәсенә күчермәсе;

контрольдәге нәсел продукциясен (материалын) идентификацияләү мөмкинлеген бирә торган ветеринария-йөртү документларының (алга таба - ВСД) күчермәсе;

үгездә (үгез бозауда) яисә орлык (сперма) алынган үгездә генетик аномалияләр булмавын раслау турында белешмә - үгезгә (үгез бозауга), сөт яисә ит продуктивлыгы юнәлешендәге мөгезле эре терлек орлыгына (спермасына) нәсел таныкчылары (паспортлары) бирүгә гариза тапшырылганда бирелә.

2.6.2. Дәүләт хезмәтен алу өчен кирәкле гаризаны һәм документларны кабул итү, дәүләт хезмәте күрсәтүнең тәртибе һәм барышы турында мәгълүмат бирү һәм дәүләт хезмәтен күрсәтү түбәндәгеләр тарафыннан гамәлгә ашырылырга мөмкин:

1) шәхсән мөрәжәгать иткәндә йә кәгазь чыганаclarда почта аша жиберелгәндә һәм 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә имзаланган (таныкланган) электрон документлар рәвешендә жиберелгәндә, турыдан-туры Министрлык тарафыннан;

2) электрон рәвештә, «Селәкс – Цифрлы төбәк» мәгълүмат-аналитика системасыннан файдаланып;

3) электрон рәвештә, Республика порталынан файдаланып.

2.6.3. Ышанычнамә буенча гариза язганда вәкаләтле зат паспорт (шәхесне таныкый торган башка документ), законнар нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамә тапшыра.

Дәүләт хезмәтен алу өчен гариза бланкын мөрәжәгать итүче Министрлыкка шәхсән килеп алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Министрлыкның рәсми сайтында урнаштырылган.

Гаризага өстәп бирелә торган документлар күчермәләре нотариаль таныкланырга мөмкин. Нотариаль таныкланган күчермәләр булмаганда, шул ук дәрәжәдә түбәндәгеләр алынырга тиеш:

житәкченең яисә вәкаләтле вазыйфаи затның имзасы һәм оешма мөһере белән (булган очракта) дөреслеге таныкланган документларның күчермәләре;

документның төп нөсхәсе күрсәтелгәндә, таныкланмаган күчермәләр. Бу чакта документның күчермәсе документларны кабул итүче зат тарафыннан аның төп нөсхәсе белән чагыштырыла.

2.6.4. Физик затлар гаризаны һәм кирәкле документларны Республика порталы аша жибергәндә гаризага гади электрон имза белән куялар.

Гади электрон имза алу өчен мөрәжәгать итүчегә Бердәм идентификация һәм аутентификация системасында (ЕСИА) теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук исәпкә алу язмасын стандарт дәрәжәдән түбән булмаган дәрәжәгә кадәр расларга кирәк.

Россия Федерациясә территориясендә теркәлгән юридик затлар һәм юридик затларның вәкилләре гаризаны һәм кирәкле документларны Республика порталы аша жибергәндә гаризага көчәйтелгән квалификацияле электрон имза куялар.

Мөрәжәгать итүче вәкиленең электрон документ рәвешендәге ышанычнамәсе (документның электрон рәвеше) мондый документларны булдыруга һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән, шул исәптән нотариуслар тарафыннан таныклана.

Гаризага өстәп бирелә торган электрон документлар (документларның электрон рәвешләре), шул исәптән ышанычнамәләр, pdf, jpg, jpeg, png, tif, doc, docx, rtf форматларында 50 Мбайттан зур булмаган файллар рәвешендә жиберелә.

Тапшырыла торган электрон документларның (документларның электрон рәвешләренен) сыйфаты документ текстын тулысынча укырга һәм документның реквизитларын танырга ярдәм итәрлек булырга тиеш.

2.6.5. Ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында тапшырылырга тиешле документлар юк.

2.6.6. Нәсел таныклыгының (таныклыкларының) дубликатын алу.

Нәсел таныклыгының (таныклыкларының) дубликатын алу өчен мөрәжәгать итүче Министрлыкка түбәндәгеләрне тапшыра:

нәсел таныклыгын бирү турында гариза (Регламентка 1нче кушымта нигезендә);

хайваннар исемлеге (Регламентка 2нче кушымта нигезендә);

мөрәжәгать итүченең яисә мөрәжәгать итүче вәкиленең шәхесен таныкый торган документ (Министрлыкка шәхсән мөрәжәгать иткән очракта бирелә). Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә шәхесне таныкый торган

документтан белешмэлэр дэүлэт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен электрон рәвештә файдаланыла торган мәғлүмат системаларының мәғлүмати-технологик хезмәттәшлеген тәмин итә торган инфраструктурада Бердәм идентификация һәм аутентификация системасында (алга таба - ЕСИА) исәпкә алу язмасы расланганда тикшерелә;

мөрәжәгать итүченең вәкиле дэүлэт хезмәте күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән очракта, мөрәжәгать итүче вәкиленең мөрәжәгать итүче исемненән эш итү вәкаләтләрән раслый торган документ.

Дэүлэт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту өчен түбәндәгеләр нигез була:

күрсәтелгән дэүлэт хезмәтен элек алучы булмаган зат документының дубликатын бирүне сорап мөрәжәгать итү;

Регламентның 2.8.2 пунктында каралган очраklar.

Калган очраklarда дэүлэт хезмәтен күрсәтү нәтижәләре буенча документ дубликатын бирү тәртибе бердәм вариантта гамәлгә ашырыла һәм бирү сроклары белән, дубликатны бирү нәтижәсендә барлыкка килә торган документлар һәм юридик әһәмиятле гамәлләр белән барлыкка килә торган аерым сценарийлар юк.

2.7. Дэүлэт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге.

2.7.1. Дэүлэт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен түбәндәгеләр нигез була:

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

Регламентның 1.2 пунктында күрсәтелмәгән затның дэүлэт хезмәте күрсәтүне сорап мөрәжәгать итүе;

интерактив сораулар формасында мәжбүри кырларны дәрәс тутырмау;

интерактив сорауларда һәм тапшырылган документларда каршылыклы белешмәләр булу;

электрон гаризада (үтенечтә) һәм башка документларда электрон имза законнары бозып кулланылган булса;

электрон документлар аларны бирү форматлары таләпләренә туры килмәсә һәм (яисә) укылмаса.

2.7.2. Дэүлэт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар Республика порталында, Министрлыкның рәсми сайтында бастырып чыгарылган дэүлэт хезмәтен күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәғлүмат нигезендә тапшырылган очракта, дэүлэт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

2.8. Дэүлэт хезмәтен күрсәтүне туктатып тору яисә аннан баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге.

2.8.1. Дэүлэт хезмәтен күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Дэүлэт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту өчен түбәндәгеләр нигез була:

гаризада һәм тапшырылган документларда белешмәләрнең дәрәс булмавы;

нәсел таныклыгы формасын тутыру өчен кирәкле нәсел продукциясе (материалы) турында экспертиза уздыру нәтижәсендә ачылган белешмәләрнең булмавы.

2.8.3. Дэүлэт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту турындагы карар, баш тарту

сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 4нче кушымтада бирелгән форма нигезендә рәсмиләштерелә һәм мөрәжәгать итүченең Республика порталындагы шәхси кабинетына яисә, дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көннең иртәгесеннән дә соңга калмыйча, кәгазь чыганакта жиберелә.

2.9. Дәүләт хезмәтен күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән алына торган түләү күләме һәм аны алу ысуллары.

Дәүләт хезмәте түләүсез күрсәтелә.

2.10. Дәүләт хезмәте күрсәтү һәм дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтижәсен алу турында гариза биргәндә чиратта торуның иң чик вакыты.

Мөрәжәгать итүчене кабул итүне (хезмәт күрсәтүне) көттерүнең һәм дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтижәсен алуның иң чик вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

Мөрәжәгать итүчеләрнең аерым категорияләре өчен чиратлылык билгеләнмәгән.

2.11. Мөрәжәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гарызнамәсен теркәү срогы.

Министрлыкка шәхсән мөрәжәгать иткәндә, гарызнамәне теркәү гарызнамә кергән көндә башкарыла. Ял (бәйрәм) көнендә электрон рәвештә килгән гарызнамә ял (бәйрәм) көненнән соңгы эш көнендә теркәлә.

Гаризаны «Селәкс – Цифрлы төбәк» мәгълүмат-аналитика системасы аша жибергәндә, гарызнамәне теркәү аны биргән көндә башкарыла.

Гаризаны Республика порталы аша жибергәндә, мөрәжәгать итүче гариза биргән көнне Республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гаризаның жиберелгәнлеген раслый торган хәбәрнамә ала, анда гаризаның теркәлү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелә.

2.12. Дәүләт хезмәте күрсәтелә торган биналарга таләпләр.

Дәүләт хезмәте Министрлыкның янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы булган, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле җиһазлар, тутырылган үрнәкләр белән мәгълүмат стендлары урнаштырылган һәм һәр дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документлар һәм (яисә) мәгълүмат исемлеге булган биналарында һәм бүлмәләрдә күрсәтелә.

Дәүләт хезмәтен күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүмат мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән мөмкинлекләре чикле булган инвалидларны исәпкә алып, урнаштырыла.

Инвалидларга, шул исәптән кресло-коляскаларда хәрәкәтләнүчеләргә һәм йөртүче этләрдән файдаланучыларга хезмәт күрсәтелә торган бинадан, бүлмәләрдән һәм хезмәт күрсәтүләрдән файдалану шартларын тәмин итү буенча чаралар күрелә, ул түбәндәгеләрне үз эченә ала:

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

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

күзләре начар күрә торган һәм мөстәкыйль хәрәкәтләнә алмаучы инвалидларны җитәкләп йөрү, аларга биналарда һәм бүлмәләрдә ярдәм итү;

инвалидларның Министрлык бинасына, биналарына тоткарлыксыз керүен һәм хезмәтләренән файдалануын тәмин итү өчен кирәкле жайланмаларны һәм мәғлүмат чыганаclarын аларның тормыш эшчәнлегә чикләнган булуын исәпкә алып урнаштыру;

инвалидлар өчен кирәкле ишетеп һәм күрөп белү мәғлүматын, шулай ук язуларны, тамгаларны һәм башка текст һәм график мәғлүматны рельеф-нокталы Брайль шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау, сурдотәржемәчәне һәм тифлосурдотәржемәчәне кергү;

Йөртүче этне Россия Федерациясә Хезмәт һәм социаль яклау министрлығының «Йөртүче этне махсус өйрәтүне раслый торган документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән расланган форма буенча һәм тәртиптә аның махсус өйрәтелүен раслый торган документ булганда, бинага һәм бүлмәгә кергү;

дәүләт хезмәтен күрсәтүче хезмәткәрләр тарафыннан инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмәт алуға комачаулый торган киртәләрне жиңүдә ярдәм итү.

2.13. Дәүләт хезмәтеннән һәркемнең файдалана алу һәм аның сыйфат күрсәткечләре.

Дәүләт хезмәтеннән һәркемнең файдалану алу күрсәткечләренә түбәндәгеләр керә:

Министрлык биналарының жәмәгәт транспортыннан мөмкинлегә булган зонада урнашкан булуы;

мөрәжәгәт итүчеләрдән документлар ала торган белгечләрнең, шул исәптән документлар алына торган урыннарның житәрлек санда булуы;

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

дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларның электрон рәвешләреннән файдалана алу мөмкинлегә;

гаризаны электрон рәвештә бирү мөмкинлегә;

дәүләт хезмәте күрсәтүче хезмәткәрләр тарафыннан инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмәтләр алуға комачаулый торган, биналардан инвалидлар файдалана алуны тәмин итүгә бәйле булмаган киртәләрне жиңүдә ярдәм итү;

мөрәжәгәт итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтүнең барышы турында хәбәр итүнең, шулай ук дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтижәсен алуның уңайлы булуы.

Дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре түбәндәгеләр була:

дәүләт хезмәтен вакытында күрсәтү (дәүләт хезмәтен күрсәтү срокларын бозуларның булмавы);

документларны карауга алуның срокларын үтәү;

дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтижәләрен алу срогын үтәү;

Министрлык белгечләре тарафыннан әлегә Регламентны бозуга карата дәлилле шикаятләр булу;

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

2.13.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү, хезмәт күрсәтү тәртибе турындагы

белешмэләрдән һәм башка документлардан мөрәжәгать итүче, алдан авторизация узмыйча гына, Республика порталындагы «Шәхси кабинет»ында файдалана ала.

«Селәкс – Цифрлы төбәк» мәгълүмат-аналитика системасында яисә Республика порталында «Шәхси кабинет»та авторизация узганнан соң мөрәжәгать итүче түбәндәгеләрне эшли ала:

дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле гариза бирергә;

кирәк булганда, дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларның электрон рәвешләрен (график файллары) беркетергә;

дәүләт хезмәте күрсәтүнең барышы турында белешмәләр алырга;

дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтижәсе турында мәгълүмат алырга.

Гаризаны һәм дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны Республика порталында электрон рәвештә бирү мөмкинлеген тәэмин итү өчен мөрәжәгать итүченең гади электрон имзасының ачкычы булырга тиеш. Гади электрон имза ачкычын (алга таба – гади электрон имза) алу өчен мөрәжәгать итүчегә ЕСИАда теркәлү процедурасын узарга кирәк. ЕСИАда алдан теркәлүнең онлайн формасы «Интернет» челтәрендәге сайтта урнаштырылган (сайтның «Интернет» челтәрендәге домен исеме – esia.gosuslugi.ru/).

ЕСИАда теркәлү процедурасын узганнан соң (юридик зат буларак) мөрәжәгать итүче – юридик зат, гади электрон имза кулланып, Республика порталында авторизация узарга тиеш. Республика порталында «Шәхси кабинет»та яисә «Селәкс – Цифрлы төбәк» мәгълүмат-аналитика системасында авторизация узганнан соң, мөрәжәгать итүче элек бирелгән гаризаларга һәм хезмәт күрсәтү нәтижәләренә электрон рәвештә керә ала.

Мөрәжәгать итүче Министрлык белгечләре белән үзара ничә мәртәбә аралаша ала:

дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны турыдан-туры тапшырганда - ике тапкырдан артык түгел (консультацияләренә исәпкә алмыйча);

дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны почта, шул исәптән электрон почта аша жибергәндә - бердән артык түгел;

гаризаны шәхсән (кулдан-кулга) тапшырганда - бердән артык түгел.

Дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең Бүлек белгече белән бер мәртәбә очрашуы – 15 минуттан да артык түгел.

Дәүләт хезмәтен күрсәтү күпфункцияле дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү үзәге аша башкарылмый.

Дәүләт хезмәтен күрсәтүнең барышы турында мәгълүматны мөрәжәгать итүче Министрлыкның рәсми сайтында, Республика порталында алырга мөмкин.

2.14. Дәүләт хезмәтен күрсәтүгә башка таләпләр, шул исәптән:

күпфункцияле үзәкләрдә дәүләт хезмәте күрсәтү үзенчәлекләрен һәм электрон рәвештә дәүләт хезмәте күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә алу;

дәүләт хезмәте турындагы белешмәләренә Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә бирү.

2.14.1. Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.14.2. Консультация мөрәжәгать итүче Министрлыкка шәхсән, телефон аша һәм (яисә) электрон почта, почта аша мөрәжәгать иткәндә бирелергә мөмкин.

2.14.3. Күпфункцияле үзәктә (КФҮ)дәүләт хезмәте күрсәтелми.

2.14.4. Дәүләт хезмәте электрон рәвештә күрсәтелгәндә, мөрәжәгать итүче түбәндәгеләргә хокуклы:

а) Республика порталында урнаштырылган дәүләт хезмәтен күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;

б) Республика порталынан файдаланып, дәүләт хезмәте күрсәтү турында гаризаны, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон) 16 статьясындагы 1 өлешенң 7² пункты нигезендә электрон рәвешләре элек таныкланган документларны һәм мәгълүматны тапшырырга;

в) дәүләт хезмәте күрсәтү турында электрон рәвештә бирелгән гаризаларны үтәүнең барышы турында белешмәләр алырга;

г) дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә;

д) дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәсен электрон документ рәвешендә алырга;

е) Министрлыкның, шулай ук аның вазыйфай затларының, дәүләт хезмәткәрләренең карарына һәм гамәленә (гамәл кылмавына) карата Республика порталы, дәүләт хезмәтләрен күрсәтүче органнар, аларның вазыйфай затлары, дәүләт хезмәткәрләре тарафыннан дәүләт хезмәтләрен күрсәткәндә кабул иткән карарларына, кылынган гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша шикаять бирергә.

Гаризаны бирү гаризаның электрон рәвешен Республика порталында тутыру юлы белән, өстәмә рәвештә нинди дә булса башка рәвештә гариза бирү зарурлыгыннан тыш, башкарыла.

2.14.5. Дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә дәүләт мәгълүмат системалары кулланылмый.

2.14.6. Дәүләт хезмәтен күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә урнаштырыла.

3. Административ процедураларны башкару составы, эзлеклелеге һәм сроклары

3.1. Дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә башкарыла торган гамәлләренң эзлеклелеген тасвирлау:

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

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

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

3) тапшырылган документларны экспертизалар һәм дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен әзерләү;

4) мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен бирү;

5) техник хаталарны (ялгыш язуны, басма хатаны, грамматика яисә арифметика хатасын) төзәтү.

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

3.2.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән, телефон, почта, электрон почта аша, шул исәптән, техник мөмкинлеге булганда, Республика порталы аша һәм (яисә) Министрлыкка хат белән мөрәжәгать итә ала.

яисә хат белән дәүләт хезмәтен алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен Министрлыкка мөрәжәгать итә.

Министрлык белгечләре, мөрәжәгать итүче нинди ысул белән мөрәжәгать иткән булса, шул ысул белән – шәхсән, телефон аша, почта, электрон почта аша яисә Республика порталы аша мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирәләр, шул исәптән дәүләт хезмәтен алу өчен кирәкле документларның составы, формасы, эчтәлегә буенча да һәм мөрәжәгать итүчегә ярдәм күрсәтәләр, шул исәптән дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны рәсмиләштерү өлешендә дә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедура мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә йә, гариза һәм документлар Министрлыкның эш вакыты тәмамланганнан соң кәргән очракта, икенче көнне йә ял (бәйрәм) көненнән соң килүче эш көнендә башкарыла.

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

3.3. Министрлык тарафыннан нәсел таныклыгы бирүгә гариза кабул итү һәм документларның тулылыгын тикшерү.

3.3.1. Мөрәжәгать итүче электрон рәвештә «Селәкс – Цифрлы төбәк» мәгълүмат-аналитика системасы аша яисә Республика порталы аша, шәхсән, мөрәжәгать итүченең вәкиле аша кәгазь чыганакта яисә почта аша Регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән документлар белән бергә Министрлыкка гариза бирә.

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

3.3.2. Мөрәжәгать итүче гаризаны «Селәкс – Цифрлы төбәк» мәгълүмат-аналитика системасы яисә Республика порталы аша электрон рәвештә бирү өчен түбәндәге гамәлләрне башкара::

«Селәкс – Цифрлы төбәк» мәгълүмат-аналитика системасында яисә Республика порталында авторизация уза;

«Селәкс – Цифрлы төбәк» мәгълүмат-аналитика системасында яисә Республика порталында электрон гариза формасын ача;

дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри белешмәләрне үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра;

документларны электрон рәвештә яисә документларның электрон рәвешләрен электрон гариза рәвешенә беркетә (кирәк булганда);

дәүләт хезмәтен электрон рәвештә күрсәтү шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм килешү фактын раслый (электрон гариза рәвешендә ризалык турында тиешле тамга куя);

тутырылган электрон гаризаны жиберә (электрон гариза рәвешендәге тиешле

төймөгө баса);

электрон гариза Регламентның 2.6.4 пункты таләпләре нигезендә имзалана;
электрон гаризаны жиберү турында хәбәрнамә ала.

Административ процедураларны башкару нәтижәсе:

Министрлыкка электрон хезмәттәшлек системасы аша жиберелгән электрон эш.

3.3.3. Министрлык белгече түбәндәгеләрне башкара:

гаризаны һәм документларны кабул итә;

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

гаризаны гаризаларны теркәү журналында терки.

3.3.4. Әлеге Регламентның 2.7.1 пунктында күрсәтелгән документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаганда, Министрлык белгече гаризаны түбәндәге срокларда терки:

гариза һәм әлеге Регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән документлар электрон рәвештә «Селәкс – Цифрлы төбәк» мәгълүмат-аналитика системасы яисә Республика порталы аша кергәндә, яисә кәгазь чыганакта шәхсән тапшырылганда, мөрәжәгать итүче вәкиле аша яисә почта аша кергәндә – гариза һәм документлар Министрлыкка кергән көнне йә, гариза һәм документлар Министрлыкта эш вакыты тәмамланганнан соң кергән очракта – аннан соңгы эш көнендә;

гариза һәм әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар электрон документлар рәвешендә ял көннәрендә яисә эш көне булмаган бәйрәм көннәрендә кергән очракта – Министрлыкның ял көннәнән яисә эш көне булмаган бәйрәм көннәнән соң килүче беренче эш көнендә.

3.3.5. Министрлык белгече, документлар карауга алынганнан соң:

гаризага эшләр номенклатурасы нигезендә номер һәм “Документларны тикшерү” статусын бирә, бу «Селәкс – Цифрлы төбәк» мәгълүмат-аналитика системасында шәхси кабинетта яисә Республика порталында чагыла;

кергән эшләрне, шул исәптән мөрәжәгать итүче тарафыннан кушып бирелгән электрон рәвештәге документларны һәм документларның электрон рәвешләрен өйрәнә;

документларның тулылыгын, укыла алуын тикшерә;

Республика порталына мөрәжәгать итү юлы белән электрон имзаның чынбарлыкка туры килү шартлары үтәлешен тикшерә (мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон рәвешләре тапшырылган очракта).

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

Документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләре күрсәтелеп, электрон документ әйләнеше системасында теркәлә һәм министрның беренче урынбасары тарафыннан имзалана һәм гаризада күрсәтелгән ысул белән мөрәжәгать итүчегә икенче эш көннәнән дә соңга калмыйча жиберелә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләр була:

кабул ителгән, теркәлгән гариза һәм документлар;

мөрәжәгать итүчегә кире кайтарылган документлар.

3.4. Тапшырылган документларга экспертиза ясау һәм дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен әзерләү.

3.4.1. Министрлык белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

документларга һәм андагы мәгълүматка (белешмәләргә, күрсәткечләргә) экспертиза ясый, таныклык тутыра һәм андагы нәсел продукциясенә (материалының) килеп чыгышы һәм сыйфаты турындагы мәгълүматны Бердәм белешмәләр базасы нигезендә раслый.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гариза Министрлыкта теркәлгән көннән 10 эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре түбәндәгеләр була: тапшырылган документларга экспертиза ясау һәм Министрлык белгече тарафыннан таныклык тутыру.

3.4.2. «Нәсел продукциясенә (материалына) нәсел таныклыклары формаларын раслау һәм Россия Федерациясе Авыл хужалыгы министрлыгының 2016 елның 10 июнендәге 232 номерлы боерыгының үз көчен югалтуын тану турында» Россия Федерациясе Авыл хужалыгы министрлыгының 2017 елның 14 ноябрәндәге 577 номерлы боерыгы белән расланган форма буенча төзелгән таныклыкны министрның беренче урынбасарына имзалауга тапшыру.

Регламентның 2.7.1 пунктында күрсәтелгән нигезләр булганда, Министрлык белгече мөрәжәгать итүчегә таныклык бирүдән баш тарту турында хәбәрнамә әзерли (Регламентка 4нче кушымтада күрсәтелгән форма буенча), баш тарту сәбәпләрен аңлатып, министрның беренче урынбасарына имзалауга жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гариза Министрлыкта теркәлгән көннән 11 эш көне эчендә башкарыла.

Тутырылган таныклык яисә таныклык бирүдән баш тарту турында хәбәрнамә административ процедураларны үтәү нәтижәләре була.

3.4.3. Министрның беренче урынбасары тутырылган таныклыкка яисә таныклык бирүдән баш тарту турындагы хәбәрнамәне имзалый.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гариза Министрлыкта теркәлгән көннән 12 эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәсе түбәндәгеләрдән гыйбарәт: имзаланган таныклык яисә таныклык бирүдән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен бирү (жиберү) тәртибе.

3.5.1. Мөрәжәгать итүче дәүләт хезмәтен күрсәтүнең нәтижәсен сорап мөрәжәгать иткәндә:

1) Республика порталыннан файдаланып:

мөрәжәгать итүчегә Республика порталындагы шәхси кабинеты аша дәүләт хезмәте күрсәтелә һәм дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсенә әзерлегә турында мәгълүмат бирелә;

дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәсе көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә мөрәжәгать итүченә Республика порталындагы шәхси кабинетына жиберелә;

2) «Селәкс-Цифрлы төбәк» – мәгълүмат-аналитика системасын файдаланып:

мөрәжәгать итүчегә «Селәкс-Цифрлы төбәк» – мәгълүмат-аналитика

системасындагы шәхси кабинеты аша дәүләт хезмәте күрсәтелә һәм дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсенең әзерлегә турында мәгълүмат бирелә;

дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәсе электрон документ рәвешендә мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетына җибәрелә;

3) мөрәжәгать итүче дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтижәсен кәгазь чыганакта алу ысулын сайлаган очракта, дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә шәхсән тапшырыла йә тапшыру турында хәбәрнамә белән заказлы почта юлламасы итеп җибәрелә.

Мөрәжәгать итүче таләбе буенча аңа кәгазь чыганактагы документ нөсхәсе белән бергә электрон документ нөсхәсе дә мөрәжәгать итүченең электрон почта адресына җибәрелә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар мөрәжәгать итүче Министрлыкка килгән көнне чират тәртибендә башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәсе түбәндәгеләр була:

дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтижәсен бирү.

3.5.2. Министрлык белгече Регламентка 3нче кушымта нигезендә тутырылган нәсел таныклыкларының бирелүен Исәпкә алу журналында (алга таба – журнал) терки һәм таныклыкны тапшыра яисә таныклык бирүдән баш тарту турындагы хәбәрнамәне бирә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче килгән көнне башкарыла йә гариза Министрлыкта теркәлгән көннән 15 эш көне эчендә тапшырылуы турында хәбәрнамә белән заказлы почта юлламасы итеп җибәрелә.

Административ процедураларны башкару нәтижәсе түбәндәгеләр була:

таныклык бирелү турында журналга язып кую, бирелгән таныклык яисә таныклык бирүдән баш тарту турында журналга язып кую, таныклык бирүдән баш тарту турында хәбәрнамә.

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

3.6.1. Таныклыкта техник хата табылган очракта, мөрәжәгать итүче Министрлыкка әлеге Регламентка 5нче кушымта формасы нигезендә техник хатаны төзәтү турында гариза һәм техник хата булуын таныклый торган документларны, шулай ук бирелгән таныклыкның төп нөсхәсен тапшыра.

3.6.2. Министрлык белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

гаризаны кабул итә һәм гаризаларны теркәү журналында терки;

документларның һәм андагы мәгълүматның (белешмәләрнең, күрсәткечләрнең) тулылыгын тикшерә, таныклыкны яңадан тутыра;

гаризаны гаризаларны теркәү журналында терки.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гариза Министрлыкта теркәлгән көннән 2 эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәсе түбәндәгеләр була:

гаризаны һәм бирелгән таныклыкның төп нөсхәсен кабул итү, документларга экспертиза ясау һәм Министрлык тарафыннан таныклыкны яңадан тутыру.

3.6.3. Министрлык белгече яңадан тутырылган таныклыкны яисә яңадан тутырылган таныклыкны бирүдән баш тарту турындагы хәбәрнамәне Регламентка 4нче кушымта нигезендә министрның беренче урынбасарына имзалауга җибәрә.

Техник хата булган таныклыкның төп нөсхәсе мөрәжәгать итүчегә кире кайтарылмый.

Өлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гариза Министрлыкта теркәлгән көннән 3 эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәсе:

яңадан тугырылган таныклык яисә яңадан тугырылган таныклыкны бирүдән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.6.4. Министрның беренче урынбасары тугырылган таныклыкны яисә яңадан тугырылган таныклыкны Регламентка 4нче кушымта нигезендә бирүдән баш тарту турындагы хәбәрнамәне имзалый.

Өлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гариза Министрлыкта теркәлгән көннән 4 эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәсе:

яңадан тугырылган таныклык яки яңадан тугырылган таныклыкны бирүдән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.6.5. Министрлык белгече мөрәжәгать итүчегә кабул ителгән түбәндәге карарларның берсе турында гаризада күрсәтелгән ысул белән хәбәр итә:

яңадан тугырылган һәм имзаланган таныклык турында яисә яңадан тугырылган таныклыкны бирүдән баш тарту турында.

Өлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гариза Министрлыкта теркәлгән көннән 5 эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәсе:

яңадан тугырылган таныклыкны бирү турында карар яисә яңадан тугырылган таныклыкны бирүдән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.6.6. Мөрәжәгать итүчегә яңадан тугырылган таныклыкны яисә яңадан эзерләнгән таныклыкны бирүдән баш тарту турында хәбәрнамәне бирү шәхсән аралашканда йә гаризада күрсәтелгән ысул белән башкарыла.

Министрлык белгече Регламентка 3нче кушымта нигезендә төзелгән Нәсел таныклыктарын бирүне исәпкә алу журналында (алга таба – журнал) яңадан эзерләнгән таныклыкны яисә яңадан эзерләнгән таныклыкны бирүдән баш тарту турында хәбәрнамәне терки һәм тапшыра.

Өлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче килгән көнне башкарыла йә гариза Министрлыкта теркәлгән көннән 15 эш көне эчендә тапшырылуы турында хәбәрнамә белән заказлы почта юлламасы итеп жибәрелә.

Административ процедураларны башкару нәтижәсе түбәндәгеләр була:

таныклык бирү турында журналга язып кую, бирелгән таныклык яисә таныклык бирүдән баш тарту турында журналга язып кую, таныклык бирүдән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.7. Гомуми билгеләр буенча берләштерелгән мөрәжәгать итүчеләрнең аерым категорияләренә дәүләт хезмәте күрсәтү вариантлары һәм тәртибе мөрәжәгать итүчеләрнең мондый категорияләре булмау сәбәпле билгеләнми.

4. Дәүләт хезмәте күрсәтүне тикшереп тору рәвешләре

4.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору

түбәндәгеләрне үз эченә ала: мөрәжәгать итүчеләрнең хокуклары бозылуын ачыклау һәм бетерү, шикаятларне карау, тикшерүләр уздыру, карарлар кабул итү һәм мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатенә җаваплар эзерләү, Министрлыкның вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата карарлар эзерләү.

Тикшерүләр план буенча (Министрлыкның ярты еллык яисә еллык эш планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин.

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

1) Регламентта һәм башка норматив хокукый актларда дәүләт хезмәте күрсәтүгә карата билгеләнә торган таләпләрнең элек ачыкланган бозылуларын бетерүне тикшерүгә бәйле рәвештә;

2) Министрлыкның дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы вазыйфай затларының гамәлләре (гамәл кылмаулары) аркасында мөрәжәгать итүчеләрнең хокуклары һәм законлы мәнфәгатьләре бозылуга карата шикаятлар белән мөрәжәгать итүләр.

4.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген үтәүгә агымдагы тикшереп торыу Министрлыкның вазыйфай затлары тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

Уздырылган тикшерүләр нәтижәләре буенча, мөрәжәгать итүчеләрнең хокуклары бозылу ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясенең законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.5. Дәүләт хезмәте күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан тикшереп торыу Министрлыкка мөрәжәгатьләр җибәрү юлы белән, шулай ук Регламентны үтәү барышында башкарыла торган гамәлләргә (гамәл кылмауларга) һәм кабул ителгән карарларга карата югарырак дәүләт хакимияте органнарына шикаят бирү юлы белән гамәлгә ашырыла.

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

5.1. Мөрәжәгать итүчеләр Министрлыкның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), Министрлыкның дәүләт хезмәтен күрсәтүдә катнашучы вазыйфай затына, дәүләт граждан хезмәткәренә судка кадәрге тәртиптә Министрлык исеменә шикаят бирергә хокуклы.

Министрның дәүләт хезмәте күрсәтүгә бәйле карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятлар Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетына җибәрелә.

Мөрәжәгать итүче шикаят белән шулай ук түбәндәге очракларда да мөрәжәгать итә ала:

1) дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гаризаны, 210-ФЗ номерлы Федераль

законның 15 статьясында күрсәтелгән гарызнамәне теркәү срогы бозылу;

2) дәүләт хезмәтен күрсәтү срогы бозылу;

3) мөрәжәгать итүчедән дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен тапшыру яисә гамәлгә ашыру соралмаган яисә Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында каралмаган документлар яисә мәгълүмат йә гамәлләр кылуны таләп итү;

4) мөрәжәгать итүчедән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

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

6) дәүләт хезмәтен күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында каралмаган түләүне таләп итү;

7) Министрлык, Министрлыкның вазыйфаи заты дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартканда йә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән вакытын бозу;

8) дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү срогын яисә тәртибен бозу;

9) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып торы нигезләре каралмаган булса, дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып торы;

10) дәүләт хезмәтен күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән йә дәүләт хезмәтен күрсәтүдән беренче мәртәбә баш тартканда булмавы һәм (яисә) дөрес булмавы күрсәтелмәгән документларны яисә мәгълүматны, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенә 4 пунктында каралган очрактардан тыш, таләп итү.

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазь чыганакта яисә электрон рәвештә бирелә.

Шикаять почта аша, Министрлыкның рәсми сайтынан, Республика порталынан файдаланып жибәрелергә, шулай ук мөрәжәгать итүчәне шәхсән кабул иткәндә алынырга мөмкин.

5.3. Шикаять, кергән көннән соң килүче эш көненнән дә соңга калмыйча, теркәлергә тиеш. Шикаятьне карау срогы – аны теркәгән көннән 15 эш көне эчендә һәм Министрлыкның, Министрлыкның вазыйфаи затының мөрәжәгать итүчедән документлар алудан баш тартуына йә ялгыш язучыларны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуына шикаять бирелгән очракта яисә мондый төзәтүләр срогын бозуга шикаять бирелгәндә – аны теркәгән көннән биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат бирелә:

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

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

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

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

5.5. Мөрәжәгать итүче тарафыннан үзенә дәлилләрен раслый торган документлар (булса) яисә аларның күчәрмәләре тапшырылырга мөмкин.

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

1) шикаять канәгатьләнделә, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару рәвешендә, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда җибәрелгән ялгыш язучыларны һәм хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында каралмаган ачалата түләтүләргә кире кайтару рәвешендә;

2) шикаять канәгатьләнделәмиш калдырыла.

Өлеге пунктта күрсәтелгән карарны кабул иткән көннең иртәгесеннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм аның теләгә белән электрон рәвештә шикаятьне карау нәтижәләре турында дәлил җавап җибәрелә.

5.7. Шикаять канәгатьләнделәргә тиеш, дип танылган очракта, мөрәжәгать итүчегә җавапта, дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә ачылган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында, Министрлык тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу итү сорала һәм дәүләт хезмәтен алу максатларында мөрәжәгать итүче алга таба башкарырга тиешле гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаять канәгатьләнделәргә тиеш түгел, дип танылган очракта, мөрәжәгать итүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлил аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карау барышында яисә нәтижәләре буенча административ хокук бозу яисә жинаять составы билгеләргә ачылган очракта, шикаятьләргә карау вәкаләтләре бирелгән вазыйфай зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрелә.

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

Форма

Татарстан Республикасы Авыл хужалыгы һәм азык-төлек министрлыгына

(оешманың-мөрәжәгать итүченең исеме)

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

Нәсел таныклыгын (паспортын), нәсел таныклыгы дубликатын
(паспорт/дубликатын) бирү турында
гариза
(астына сызарга)

Сездән нәсел продукциясенә (материалына) нәсел таныклыгы (таныклыклары) (паспорты (паспортлары) (дубликаты (дубликатлары) бирүне сорыйм:

(нәсел продукциясенә (материалының) исеме, саны)

данә _____ түбәндәгеләргә бәйле: _____
(бирүнең сәбәбе)

(хокук алучы юридик затның атамасы, адресы –

яисә хокук алучы физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (булса), яшәү урыны)

Дәүләт хезмәте күрсәтү максатларында, шәхси белешмәләрне эшкәртүгә (шәхси белешмәләрне жыю, системалаштыру, туплау, саклау, төгәлләштерү (яңарту, үзгәртү), файдалану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхсилеген бетерү, блокировкалау, юкка чыгару, шулай ук дәүләт хезмәте күрсәтү кысаларында шәхси белешмәләрне эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр), шул исәптән автоматлаштырылган режимда, дәүләт хезмәте күрсәтүче орган тарафыннан алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертеп, үземнең, шулай ук минем исемнән эш итүче затның ризалыгын раслыйм.

Өлеге гаризадагы һәм аңа кушып бирелә торган документлардагы белешмәләрнең дөреслеген һәм тулылыгын раслыйм.

Житәкче _____
(имза)

Ф.И.Ат.ис. (атасының исеме - булса)

Мөһер (булса)

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

Форма

Татарстан Республикасы Авыл хужалыгы
һәм азык-төлек министрлыгына

(оешманың-мөрәжәгать итүченең исеме)

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

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

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

Житәкче

(имза)

Ф.И.Ат.ис. (атасының исеме - булса)

Мөһер (булса)

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

Форма

Татарстан Республикасы Авыл хужалыгы һәм азык-төлек министрлыгына

(оешманың-мөрәжәгать итүченең исеме)

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

Нәсел таныклыгы (паспорты) (нәсел таныклыгы дубликаты) (паспорт дубликаты)
бирүдән баш тарту турында
хәбәрнамә

Сезгә нәсел таныклыгы (таныклыклары) (паспорты (паспортлары) /дубликаты (дубликатлары) бирүдән баш тарту турында хәбәр итәбез

(нәсел продукциясе (материалы) исеме, саны)

Сезнең нәсел таныклыгы (таныклыклары)/дубликаты (дубликатлары) бирүне сорап язган гарызнамәгез буенча

(чыг. № _____ «___» _____ 20__ ел) _____

сәбәбе) _____
(нәсел таныклыгын/дубликатын бирүдән баш тарту

Житәкче

(имза)

Ф.И.Ат.ис. (атасының исеме - булса)

Мөһер (булса)

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

Форма

Татарстан Республикасы Авыл хужалыгы һәм азык-төлек министрлыгына

(оешманың-мөрәжәгать итүченең исеме)

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

Техник хатаны төзәтү турында гариза

Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен биргәндә жибәрелгән хата турында хәбәр
итәм

(оешманың исеме)

(физик затлар өчен - Ф.И.Ат.ис. (атасының исеме - булса)

(бирелгән документның исеме)

Күрсәтелгән

Дөрес белешмәләр: _____.

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүгезне һәм дәүләт хезмәте нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны өстәп куям:

- 1.
- 2.

Документ әзер булгач, миңа хәбәр итүгезне сорыйм

(хәбәр итү ысулы)

Житәкче

(имза)

Ф.И.Ат.ис. (атасының исеме - булса)

Мөһер (булса)