



ПРИКАЗ

03.11.2021

г. Казань

БОЕРЫК

№ *108-1412/21*

О внесении изменения в Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на вступление в брак лицу (лицам), не достигшему(им) возраста шестнадцати лет, утвержденный приказом Министерства образования и науки Республики Татарстан от 30.07.2019 № под-1074/19

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан, утвержденным постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 02.11.2010 № 880 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан и о внесении изменений в отдельные постановления Кабинета Министров Республики Татарстан» п р и к а з ы в а ю:

1. Внести изменения в Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на вступление в брак лицу (лицам), не достигшему(им) возраста шестнадцати лет, утвержденный приказом Министерства образования и науки Республики Татарстан от 30.07.2019 № под-1074/19 (с изменениями, внесенными приказом от 18.11.2020 № под-1210/20), изложив его в новой прилагаемой редакции.

2. Отделу опеки, попечительства и педагогической поддержки (В.О.Васильева) Министерства образования и науки Республики Татарстан в трехдневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня принятия приказа направить его на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Татарстан.

Министр

И.Г. Хадиуллин

И.Г. Хадиуллин

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
образования и науки
Республики Татарстан
от 30.07 2019 № ИОР-1074/19
(в редакции приказа
Министерства образования и
науки Республики Татарстан
от 09.11 2019 г. № ИОР-1412/21)

Административный регламент
предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на вступление в брак
лицу (лицам), не достигшему(им) возраста шестнадцати лет

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на вступление в брак лицу (лицам), не достигшему(им) возраста шестнадцати лет (далее - государственная услуга).

1.2. Заявители: лицо(-а) в возрасте от четырнадцати до шестнадцати лет, имеющее(-ие) место жительства в Республике Татарстан, их родители или лица, их заменяющие (усыновители, попечители).

1.3. Государственная услуга предоставляется Министерством образования и науки Республики Татарстан (далее - Министерство).

1.3.1. Место оказания услуги: Республика Татарстан, г. Казань, ул. Дзержинского, д. 3, каб. 205, 207.

График работы Министерства: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, понедельник-четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00, обед с 12.30 до 13.30.

График приема заявлений ежедневно, кроме субботы и воскресенья в часы работы Министерства.

Проезд общественным транспортом до остановки: «Площадь Свободы», «КАИ», «Центральный стадион».

Проход по пропуску и (или) документу, удостоверяющему личность.

1.3.2. Справочные телефоны: 293-62-15, 292-49-04.

1.3.3. Адрес официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»): <http://www.mon.tatarstan.ru>.

1.3.4. Информация о государственной услуге может быть получена:

1) посредством информационных стендов, содержащих визуальную и текстовую информацию о государственной услуге, расположенных в помещениях Министерства для работы с заявителями;

2) посредством сети «Интернет»:

на официальном сайте Министерства (<http://www.mon.tatarstan.ru>);

на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatarstan.ru/>) (далее - Республиканский портал);

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>) (далее - Единый портал);

3) при устном обращении в Министерство (лично или по телефону);

4) при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении в Министерство.

1.3.5. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресе официального сайта, а также электронной почты Министерства, размещаются на официальном сайте Министерства, в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан», на Едином портале и Республиканском портале.

Информация, размещаемая на информационных стендах, расположенных в помещениях Министерства для работы с заявителями, на официальном сайте Министерства, включает в себя сведения о государственной услуге на государственных языках Республики Татарстан, содержащиеся в пунктах (подпункте) 1.3.1, 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.11, 5.1 настоящего Регламента.

1.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием реквизитов нормативных правовых актов и источников их официального опубликования), размещен на официальном сайте Министерства, в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан».

1.5. В настоящем регламенте используются следующие термины и определения:

удаленное рабочее место многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг - территориально обособленное структурное подразделение (офис) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, созданное в городском (сельском) поселении муниципального района или в городском округе Республики Татарстан и соответствии с пунктом 34 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. №1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

техническая ошибка - ошибка (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка), допущенная органом, предоставляющим государственную услугу, и приведшая к несоответствию сведений, внесенных в документ (результат государственной услуги), сведениям в документах, на основании которых вносились сведения.

В настоящем Регламенте под заявлением о предоставлении государственной услуги (далее - заявление) понимается запрос о предоставлении государственной услуги (п. 1 ст. 2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг») (далее - Федеральный закон №210-ФЗ). Форма заявления приведена в приложениях № № 1, 2 к настоящему Регламенту.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги.

Выдача разрешения на вступление в брак лицу (лицам), не достигшему(-им) возраста шестнадцати лет.

2.2. Наименование органа исполнительной власти.

Министерство образования и науки Республики Татарстан.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Приказ Министерства образования и науки Республики Татарстан о разрешении (об отказе в разрешении) на вступление в брак лицу (лицам), не достигшему(-им) возраста шестнадцати лет.

2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

В течение 20 календарных дней с момента подачи заявления.

Приостановление срока предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Выдача документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, заявителю или его направлению заказным письмом с уведомлением по почте на адрес заявителя осуществляется не позднее рабочего дня следующего за днем регистрации приказа Министерства о разрешении (об отказе в разрешении) на вступление в брак лицу (лицам), не достигшему(-им) возраста шестнадцати лет.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

2.5.1. Заявление о разрешении на вступление в брак. Заявление подается в письменной форме в Министерство лицом (лицами), не достигшим(ими) возраста шестнадцати лет (приложение № 1 к настоящему Регламенту), его родителями или лицами, их заменяющими (усыновителями, попечителями) (приложение № 2 к настоящему Регламенту);

заявление может быть принято от одного родителя в случае, если другой родитель лишен родительских прав, признан судом недееспособным, уклоняется от воспитания и содержания лица, не достигшего возраста шестнадцати лет, а также в случае невозможности установления его местонахождения;

при наличии разногласий между родителями (лицами, их заменяющими) и лицом (лицами), желающим (желающими) вступить в брак, заявление лица (лиц), не достигшего(их) возраста шестнадцати лет, о разрешении на вступление в брак рассматривается с согласия органа опеки и попечительства по месту его жительства.

2.5.2. Одновременно с заявлением о разрешении на вступление в брак

предоставляются следующие документы:

документы, удостоверяющие личности вступающих в брак;

документы, удостоверяющие личности родителей (лиц, их заменяющих) лица (лиц), не достигшего (не достигших) возраста шестнадцати лет;

копия свидетельства о рождении лица (лиц), не достигшего (не достигших) возраста шестнадцати лет, выданного компетентным органом иностранного государства, и копия его нотариально удостоверенного перевода на русский язык (при наличии);

копия свидетельства о регистрации заключения брака, выданного компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенного перевода на русский язык (при наличии);

копия свидетельства о расторжении брака, выданного компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенного перевода на русский язык (при наличии);

копия свидетельства о смерти родителя, выданного компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенного перевода на русский язык (при наличии);

копия свидетельства об установлении отцовства, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при наличии);

документы, подтверждающие непосредственную угрозу жизни одного из лиц, желающих вступить в брак (при наличии).

2.5.3. Копии документов предоставляются в одном экземпляре при наличии оригиналов.

2.5.4. При направлении по почте к заявлению прилагаются копии документов, указанных в настоящем пункте, заверенные в установленном законодательством порядке.

2.5.5. Бланк заявления для получения государственной услуги заявитель может получить при личном обращении в Министерстве. Электронная форма бланка размещена на официальном сайте Министерства.

2.5.6. Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) заявителем на бумажных носителях одним из следующих способов:

лично (лицом, действующим от имени заявителя, на основании доверенности);
заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

2.5.7. Заявление и документы также могут быть представлены (направлены) заявителем в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, в том числе через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», Единый портал или Республиканский портал.

Подаются оригиналы и копии документов (оригиналы после сверки возвращаются), возможен прием нотариально заверенных копий документов.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного

самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления; государственный орган, орган местного самоуправления либо организация, в распоряжении которых находятся данные документы

2.6.1. В рамках межведомственного электронного взаимодействия запрашиваются из уполномоченных органов документы:

согласие на вступление в брак лица (лиц), не достигшего(их) возраста шестнадцати лет, при наличии разногласий между родителями (лицами, их заменяющими) и этим лицом (лицами);

справка о наличии беременности;

сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния (о рождении, заключении брака, расторжении брака, установлении отцовства, перемене имени и о смерти).

2.6.2. Способы получения и порядок предоставления документов, которые заявитель вправе представить, определены пунктом 2.5 настоящего Регламента.

Заявитель вправе представить документы, подтверждающие вышеуказанные сведения, по собственной инициативе.

2.6.3. Запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7² части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.7.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для

предоставления государственной услуги являются:

1) несоответствие предоставленных документов перечню документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента;

2) наличие неоговоренных исправлений в подаваемых документах.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги.

2.8.1. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) Отсутствие особых обстоятельств, установленных части 4 статьи 10 Семейного кодекса Республики Татарстан: беременность, рождение общего ребенка (детей) у граждан, желающих вступить в брак, непосредственная угроза жизни одной из сторон.

2) Отсутствие регистрации на территории Республики Татарстан.

3. Подача документов:

3.1) лицами, из которых хотя бы одно лицо уже состоит в другом зарегистрированном браке;

3.2) близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и не полнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами);

3.3) усыновителями и усыновленными;

3.4) лицами, из которых хотя бы одно лицо признано судом недееспособным вследствие психического расстройства.

4) Документы, представленные в соответствии с подпунктом 2 пункта 2.5 настоящего Регламента, не соответствуют установленным законодательством требованиям.

Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не имеется

2.9. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги.

Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги.

Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется.

2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы.

Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления таких услуг.

Максимальный срок ожидания приема (обслуживания) заявителя и получения

результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

Очередность для отдельных категорий заявителей не установлена.

2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме.

В день поступления заявления.

Запрос, поступивший в электронной форме, в выходной (праздничный) день регистрируется на следующий за выходным (праздничным) рабочий день.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Татарстан о социальной защите инвалидов

2.14.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения.

Места приема заявителей оборудуются необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.

Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления государственной услуги (удобный вход-выход в помещения и перемещение в их пределах).

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов.

2.14.2. В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов в целях беспрепятственного доступа к месту предоставления государственной услуги обеспечивается:

1) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

2) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

4) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

5) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

6) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего

специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

2.14.3. Требования в части обеспечения доступности для инвалидов объектов, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, и средств, используемых при предоставлении государственной услуги, которые указаны в подпунктах 1 - 4 пункта 2.14.2 Регламента, применяются к объектам и средствам, введенным в эксплуатацию или прошедшим модернизацию, реконструкцию после 1 июля 2016 года.

2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа исполнительной власти по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15¹ Федерального закона № 210-ФЗ (далее - комплексный запрос).

Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:
расположенность помещения Министерства в зоне доступности к общественному транспорту;

доступность для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга;

наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;

наличие исчерпывающей информации о способах, порядке, сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, в сети «Интернет», на официальном сайте Министерства;

доступность для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга;

оказание помощи инвалидам в преодолении иных барьеров, не связанных с обеспечением доступности помещений для инвалидов, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Качество предоставления государственной услуги характеризуется отсутствием:

очередей при приеме и выдаче документов заявителям;

нарушений сроков предоставления государственной услуги;

жалоб на действия (бездействие) государственных гражданских служащих, предоставляющих государственную услугу;

жалоб на некорректное, невнимательное отношение государственных гражданских служащих, оказывающих государственную услугу, к заявителям.

Количество взаимодействий заявителя со специалистами Министерства при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной

услуги и получения результата государственной услуги, непосредственно - не более одного (без учета консультаций);

при направлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по почте - не более одного (без учета консультаций).

Продолжительность взаимодействия с заявителем - не более 15 минут.

Предоставление государственной услуги, включая подачу заявления на предоставление государственной услуги, через многофункциональный центр, в удаленных рабочих местах многофункционального центра не осуществляется.

Государственная услуга не предусматривает комплексный запрос.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

Заявление и копии документов могут быть направлены в электронной форме через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан по адресу: <http://uslugi.tatarstan.ru/> с последующим предъявлением оригиналов документов при получении разрешения.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги

3.1.1. Предоставление государственной услуги по выдаче разрешения на вступление в брак лицу (лицам), не достигшему(-им) возраста шестнадцати лет, включает в себя следующие процедуры:

1) консультирование заявителя, оказание помощи заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) прием документов и регистрация заявления;

3) формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;

4) подготовка проекта приказа о разрешении на вступление в брак лицу (лицам), не достигшему(-им) возраста шестнадцати лет или приказа об отказе в выдаче разрешения на вступление в брак;

5) выдача (направление) заявителю результата государственной услуги;

6) исправление технических ошибок.

3.2. Консультирование заявителя

Заявитель лично, по телефону, электронной почте (mon@tatar.ru) и (или) письмом обращается в Министерство по месту жительства для консультации о порядке получения государственной услуги, выдает бланк заявления и, при необходимости, оказывает помощь в заполнении бланка заявления.

Сотрудник Министерства осуществляет консультирование заявителя, в том числе по составу, форме и содержанию перечня документов, необходимых для получения государственной услуги и оказывает помощь заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в исправлении технических ошибок (описок, опечаток, грамматической или арифметической ошибки).

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день обращения заявителя.

Результат процедуры: консультация, замечания по составу, форме и содержанию представленных документов, оказание помощи заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3. Прием документов и регистрация заявления

3.3.1. Заявитель лично, в сопровождении законных представителей, либо по почте подает заявление с документами, указанными в пункте 2.5 настоящего Регламента, в отдел опеки, попечительства и педагогической поддержки Министерства образования и науки РТ (далее - Отдел).

3.3.2. Специалист Отдела, ведущий прием граждан, осуществляет проверку наличия документов, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Регламента.

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Регламента, специалист принимает и регистрирует заявление и документы (приложение № 3 к настоящему Регламенту).

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Регламента, специалист Отдела уведомляет заявителя о наличии препятствий для регистрации заявления и возвращает ему документы с письменным объяснением содержания выявленных оснований для отказа в приеме документов (по форме, указанной в приложении № 4 к настоящему Регламенту).

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день приема заявителя.

Результат процедур: запись в журнале приема граждан, зарегистрированное заявление или возвращенные заявителю документы.

3.4. Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги

3.4.1. Специалист Отдела направляет в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запросы из уполномоченных органов о предоставлении:

1) документ органа опеки и попечительства по месту жительства о согласии на вступление в брак лица (лиц), не достигшего(-их) возраста шестнадцати лет, при наличии разногласий между родителями (лицами, их заменяющими) и этим лицом (лицами);

2) сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния (о рождении, заключении брака, расторжении брака, установлении отцовства, перемене имени и о смерти);

3) справка о наличии беременности.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение

одного дня после окончания процедуры, предусмотренной пунктом 3.3.2 настоящего Регламента.

Результат процедур: является запрос, направленный в орган, участвующий в предоставлении государственной услуги.

3.4.2. Специалист поставщика данных на основании запросов, поступивших через систему межведомственного электронного взаимодействия, предоставляет запрашиваемые документы (сведения) либо уведомление об отказе в предоставлении сведений в Министерство.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в установленный законодательством срок.

Результат процедур: документы (сведения) либо уведомление об отказе, направленные в Министерство.

3.5. Подготовка проекта приказа

3.5.1. Специалист Отдела на основании полученных документов и сведений осуществляет проверку наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Регламента.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.8 настоящего Регламента, специалист готовит проект приказа о разрешении на вступление в брак.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги указанных в пункте 2.8 настоящего Регламента, специалист Отдела готовит проект приказа об отказе в выдаче разрешения на вступление в брак.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение двух дней с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: проект приказа о разрешении или проект приказа об отказе в выдаче разрешения.

3.5.2. Начальник Отдела согласовывает проект приказа о разрешении или приказ об отказе в выдаче разрешения и направляет на подпись министру.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: согласованный проект приказа о разрешении или проект приказа об отказе в выдаче разрешения, направленный министру.

3.5.3. Министр подписывает приказ о разрешении или приказ об отказе в выдаче разрешения и возвращает специалисту Отдела.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: подписанный приказ о разрешении или приказ об отказе в выдаче разрешения.

3.6. Выдача результата государственной услуги заявителю.

3.6.1. Специалист Отдела, получив подписанный приказ о разрешении или об отказе в выдаче разрешения, регистрирует его (приложение № 3 к настоящему Регламенту) и уведомляет заявителя о результате предоставления государственной услуги.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного дня с момента окончания процедуры, указанной в пункте 3.5 настоящего

Регламента.

Результат процедуры: уведомление заявителя о результате государственной услуги.

3.6.2. Специалист Отдела выдает лично в руки заявителю результат государственной услуги под роспись в журнале (приложение № 3 к настоящему Регламенту), направляет заказным письмом с уведомлением по почте.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются не позднее рабочего дня, следующего за днем, предусмотренным пунктом 3.6.1 настоящего Регламента.

Результат процедуры: выданный заявителю результат государственной услуги.

3.7. Исправление технических ошибок.

3.7.1. В случае обнаружения технической ошибки в документе, являющемся результатом государственной услуги, заявитель представляет в Министерство:

заявление об исправлении технической ошибки по форме, согласно приложению № 5 к настоящему Регламенту;

документ, выданный заявителю как результат государственной услуги, в котором содержится техническая ошибка;

документы, имеющие юридическую силу, свидетельствующие о наличии технической ошибки.

Заявление об исправлении технической ошибки в сведениях, указанных в документе, являющемся результатом государственной услуги, подается заявителем (уполномоченным представителем) лично, либо почтовым отправлением, либо посредством электронной почты, либо через единый портал государственных и муниципальных услуг.

3.7.2. Специалист Отдела осуществляет прием заявления об исправлении технической ошибки, регистрирует заявление с приложенными документами.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день поступления заявления.

Результат процедуры: принятое и зарегистрированное заявление.

3.7.3. Специалист Отдела рассматривает документы и в целях внесения исправлений в документ, являющийся результатом услуги, осуществляет процедуры, предусмотренные пунктами 3.5.1-3.5.3 настоящего Регламента, и выдает исправленный документ заявителю (уполномоченному представителю) лично под роспись с изъятием у заявителя (уполномоченного представителя) оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка, или направляет в адрес заявителя почтовым отправлением (посредством электронной почты) письмо о возможности получения документа при предоставлении в Министерство оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение трех дней с момента получения заявления о допущенной ошибке.

Результат процедуры: выданный (направленный) заявителю документ.

3.8. Предоставление государственной услуги, включая подачу заявления на предоставление государственной услуги, через многофункциональный центр, в удаленных рабочих местах многофункционального центра не осуществляется.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя выявление и устранение нарушений прав заявителей, проведение проверок соблюдения процедур предоставления государственной услуги, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на действия (бездействия) и решения должностных лиц Министерства.

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур являются:

проведение правовой экспертизы проектов документов по предоставлению государственной услуги. Результатом экспертиз является визирование проектов; проводимые в установленном порядке проверки ведения делопроизводства; проведение в установленном порядке контрольных проверок соблюдения процедур предоставления государственной услуги.

Контрольные проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проведении проверок могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или по конкретному обращению заявителя.

В целях осуществления контроля за совершением действий при предоставлении государственной услуги и принятии решений министру предоставляются справки о результатах предоставления государственной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется специалистом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, специалистами службы делопроизводства.

4.3. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается положениями о структурных подразделениях Министерства и должностными регламентами.

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством.

4.4. Ответственный исполнитель несет ответственность за несвоевременное рассмотрение обращений заявителя.

4.5. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Министерства при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления государственной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра предоставления государственных услуг и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1¹ статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

5.1. Заявители имеют право на обжалование в досудебном порядке решений и действий (бездействия) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного гражданского служащего Министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги в Министерство. Жалобы на решения, действия (бездействие), принятые министром в связи с предоставлением государственной услуги, подаются в Кабинет Министров Республики Татарстан.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока представления государственной услуги;

требование у заявителя документов или информации, либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан для предоставления государственной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

отказ органа, предоставляющего государственную услугу и должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок, в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги либо в предоставлении государственной услуги за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства, Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatarstan.ru/>), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего за днем ее поступления рабочего дня. Срок рассмотрения жалобы - в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа органа, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, организаций, предусмотренных частью 1¹ статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу или государственного служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя либо их копии.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы Министерство принимает одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.6. Не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.5 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме или в электронной форме, в случае заявления заявителя об уведомлении в электронной форме, направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства, и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

5.8. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в первом абзаце настоящего пункта, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления
государственной услуги по выдаче разрешения
на вступление в брак лицу (лицам),
не достигшему(им) возраста шестнадцати лет

В _____
(наименование органа, предоставляющего
государственную услугу)
от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)/
наименование заявителя) (страховой номер
индивидуального лицевого счета гражданина
СНИЛС (для физических лиц))
_____ (почтовый адрес заявителя, адрес (адреса)
электронной почты - по желанию заявителя)
_____ (номер (номера) контактного телефона)

Заявление

В соответствии с частями 3-4 статьи 10 Семейного кодекса Республики Татарстан
прошу Вас разрешить мне _____

(Ф.И.О., дата рождения)

регистрацию брака с _____

(Ф.И.О., дата рождения)

в связи с _____

(указать причину)

Приложения:

1. _____ ;
2. _____ ;
3. _____ .

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною
лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление,
хранение, уточнение (обновление, изменение), использование,
распространение (в т.ч. числе передачу), обезличивание, блокирование,
уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для
обработки персональных данных в рамках предоставления государственной
услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие
решений на их основе органом, предоставляющим государственную услугу, в
целях предоставления государственной услуги.

" ____ " _____ 20__ г.

(подпись физического лица/

(Ф.И.О. (последнее при наличии))

Приложение № 2
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги по выдаче разрешения
на вступление в брак лицу (лицам),
не достигшему(им) возраста шестнадцати лет

Министру образования и науки Республики Татарстан

(инициалы, фамилия)
от родителей или лиц, их заменяющих

(Ф.И.О. несовершеннолетней(его))

(Ф.И.О. отца)

Проживаю _____

Тел. _____
(мобильный, домашний)

(Ф.И.О. матери)

Проживаю _____

Тел. _____
(мобильный, домашний)

Заявление

В соответствии с частью 5 статьи 10 Семейного кодекса Республики Татарстан даю (даем) согласие на регистрацию брака

(Ф.И.О., дата рождения невесты)

(Ф.И.О., дата рождения жениха)

Приложения:

1. _____;
2. _____;
3. _____.

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления государственной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, предоставляющим государственную услугу, в целях предоставления государственной услуги.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 3
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги по выдаче разрешения
на вступление в брак лицу (лицам),
не достигшему(им) возраста шестнадцати лет

Журнал
регистрации заявлений по выдаче разрешения на вступление в брак лицу (лицам), не
достигшему(им) возраста шестнадцати лет

N п/п	Ф.И.О. заявителя	Принятые на рассмотрение документы	Дата принятия	Принятое решение (№ исходящего документа)	Подпись заявителя в получении документа	Дата получе ния

Приложение № 4
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги по выдаче разрешения
на вступление в брак лицу (лицам),
не достигшему(им) возраста шестнадцати лет

Решение
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления
государственной услуги по _____

В связи с обращением _____
(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица – заявителя)

заявление № _____ от _____ г., о _____

на основании: _____

по результатам рассмотрения представленных документов принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в связи с:

1. _____

2. _____

Должностное лицо (ФИО) _____

(подпись должностного лица органа,
осуществляющего подписание)

Исполнитель (ФИО) _____

(контакты исполнителя)

Приложение № 5
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги по выдаче разрешения
на вступление в брак лицу (лицам),
не достигшему(им) возраста шестнадцати лет

В _____
(наименование органа, предоставляющего
государственную услугу)
от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)/

(почтовый адрес заявителя, адрес (адреса)
электронной почты - по желанию заявителя)

(номер (номера) контактного телефона)

Заявление
об исправлении технической ошибки

Сообщаю об ошибке, допущенной при оказании государственной услуги _____

_____ (вид ошибки)

Записано: _____

Правильные сведения: _____

Прошу исправить допущенную техническую ошибку

Прилагаю следующие документы:

Телефон: _____ E-mail: _____

Дата _____ Подпись _____ / _____

Служебные отметки

Заявление поступило:

Дата:

вх. №:

Ф.И.О. и подпись лица, принявшего заявление

Приложение (справочное)
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче разрешения на вступление
в брак лицу (лицам), не достигшему(им)
возраста шестнадцати лет

Реквизиты должностных лиц, ответственных за предоставление
государственной услуги и осуществляющих текущий контроль за ее
предоставлением

Министерство образования и науки Республики Татарстан

Должность	Телефон	Электронный адрес
Министр	294-95-90	Ilsur.Hadiullin@tatar.ru
Заместитель министра	294-96-02	Alsu.Asadullina@tatar.ru
Начальник отдела опеки, попечительства и педагогической поддержки	294-95-66	Venera.Vasileva@tatar.ru

Аппарат Кабинета Министров Республики Татарстан

Должность	Телефон	Электронный адрес
Начальник отдела высшего, среднего профессионального образования и науки Аппарата Кабинета Министров Республики Татарстан	264-77-20	Andrey.Vybornov@tatar.ru