



ПРИКАЗ

03.11.2021

г. Казань

БОЕРЫК

№ *103-1412/21*

Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгының 2019 елның 30 июлендәге под-1074/19 номерлы боерыгы белән расланган, Уналты яше тулмаган затка (затларга) өйләнү/кияүгә чыгу рөхсәтен бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына үзгәрешләр керү турында

2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» Федераль закон һәм 2010 елның 2 ноябрәндәге 880 номерлы «Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының кайбер карарларына үзгәрешләр кертү турында» Татарстан Республикасы Министрлар кабинеты карары белән расланган Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау Тәртибе нигезендә к а р а р б и р э м:

1. Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгының 2019 елның 30 июлендәге под-1074/19 номерлы боерыгы белән расланган, Уналты яше тулмаган затка (затларга) өйләнү/кияүгә чыгу рөхсәтен бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына, тәкъдим ителгән редакциядә баян итеп, үзгәрешләр кертүгә.

2. Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгының опека, попечительлек һәм педагогик ярдәм бүлегенә (В.О. Васильева) боерык кабул ителгән көннән алып, 3 эш көне дәвамында аны Татарстан Республикасы Юстиция министрлыгына дәүләт теркәвенә жиберүгә.

Министр

И.Г. һадиуллин

РАСЛАНГАН

Татарстан Республикасы Мәгариф
һәм фән министрлығының
№ под-1074/19 от 30.07.2019 елгы
боерыгы белән расланган
(Татарстан Республикасы Мәгариф
һәм фән министрлығының
№под-1412/21 от 03.11.2021 елгы
боерыгы редакциясендә)

Уналты яше тулмаган затка (затларга) өйләнү/кияүгә чыгу рөхсәтен бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнен Административ регламенты

1.1. Әлеге Административ регламент уналты яше тулмаган затка (затларга) өйләнү/кияүгә чыгу рөхсәтен бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнен (алга таба - дәүләт хезмәте) стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Гариза бирүчеләр: ундүрт яшьтән алып уналты яшькә кадәрге, Татарстан Республикасында яшәү урыны булган зат(-лар), аларның ата-аналары яисә аларның вәкилләре (уллыкка алуучылар, попечительләр).

1.3. Дәүләт хезмәте Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлығы тарафыннан күрсәтелә (алга таба - Министрлык).

1.3.1. Хезмәт күрсәтү урыны: Татарстан Республикасы, Казан шәһәре, Дзержинский ур., 3 йорт, 205, 207 каб.

Министрлыкның эш графигы: һәр көнне (шимбә һәм якшәмбедән кала), дүшәмбе-пәнжешәмбе – 9.00-дан 18.00-гә кадәр, жомга 9.00-дан 17.00-гә кадәр, төшке аш – 12.30-дан 13.30-га кадәр.

Гаризалар министрлык эш сәгатьләрендә, шимбә һәм якшәмбе көннәреннән кала, көн саен кабул ителә.

«Ирек майданы», «КАИ», «Үзәк стадион» тукталышына кадәр жәмәгать транспорты белән килергә мөмкин.

Министрлыкка узу пропуск һәм (яки) шәхесен таныклаучы документ ярдәмендә.

1.3.2. Белешмәләр өчен телефоннар: 293-62-15, 292-49-04.

1.3.3. Министрлыкның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайты адресы (алга таба - "Интернет" челтәре): <http://www.mon.tatarstan.ru>.

1.3.4. Дәүләт хезмәте турындагы мәгълүматны алырга мөмкин:

1) гариза бирүчеләр белән эшләү өчен Министрлык биналарында урнашкан дәүләт хезмәте турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмати стендлар ярдәмендә;

2) «Интернет» челтәре аша:

Министрлыкның рәсми сайтында :<http://www.mon.tatarstan.ru>;

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында (<http://uslugi.tatarstan.ru/>) (алга таба Республика порталы);

Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) Бердәм порталында (<http://www.gosuslugi.ru/>) (алга таба - Бердәм портал);

3) министрлыкка телдән мөрәжәгать иткәндә (шәхсэн яки телефон аша);

4) министрлыкка язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәжәгать иткәндә.

1.3.5. Урнашу урыны, белешмә телефоннары, эш графигы, рәсми сайт адресы, шулай ук Министрлыкның электрон почтасы турында мәгълүмат Министрлыкның рәсми сайтында, «Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры» дәүләт мәгълүмат системасында, бердәм порталда һәм республика порталында урнаштырыла.

Министрлык биналарында, мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен, Министрлыкның рәсми сайтында урнашкан мәгълүмат стендларында урнаштырылган мәгълүмат үз эченә Татарстан Республикасы Дәүләт телләрендәге дәүләт хезмәте турында пунктлардагы әлеге Регламентның 1.3.1, 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.11, 5.1 1 нче пункты мәгълүматын ала.

1.4. Дәүләт хезмәте күрсәтүне жайга салучы норматив хокукый актлар исемлеге (норматив хокукый актлар реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп) Министрлыкның рәсми сайтында, «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры» дәүләт мәгълүмат системасында урнаштырылган..

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтән торып эш урыны - Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 2012 елның 22 декабрендәге карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренен 34 пункты нигезендә, Татарстан Республикасы муниципаль районының шәһәр (авыл) жирлегендә һәм шәһәр округында төзелгән, Татарстан Республикасы муниципаль районының шәһәр (авыл) жирлегендә һәм шәһәр округында төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офис) (Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренен раслау турында» 2006 ел, 13 декабрь, 1376 нчы карары);

техник хата - дәүләт хезмәтен күрсәтүче орган тарафыннан кертелгән хата (описка, басма, грамматик яки арифметик хата) һәм документка кертелгән белешмәләренен (дәүләт хезмәте нәтижәсе) нигезендә белешмәләр кертелгән документлардагы белешмәләргә туры килмәвенә китергән хата.

Әлеге Регламентта дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) астында дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы сорау күздә тотыла («Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 ст.1 п.) (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон). Гариза формасы әлеге Регламентта № 1, 2 кушымталарында китерелгән.

2. Дәүләт хезмәте күрсәтү стандарты

2.1. Дәүләт хезмәте атамасы.

Уналты яше тулмаган затка (затларга) өйләнүгә/кияүгә чыгуга рөхсәт бирү.

2.2. Башкарма хакимият органы исеме.

Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгы

2.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен тасвирлау

Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгының уналты яше тулмаган затка (затларга) өйләнергә/кияүгә чыгарга рөхсәт итү (рөхсәт бирүдән баш тарту) турында боерыгы.

2.4. Дәүләт хезмәтен күрсәтү срогы, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып торы вакыты (әгәр дә Россия Федерациясе законнарында каралса) Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булган документларны бирү (жибәрү) вакыты.

Гариза биргәннән соң 20 календарь көн эчендә.

Дәүләт хезмәте күрсәтү вакытын туктатып торы каралмаган.

Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булган документ, гариза бирүчегә заказлы хат белән почта аша мөрәжәгать итүче адресына хәбәрнамә белән, уналты яше тулмаган затка (рөхсәт бирүдән баш тарту) өйләнүгә/кияүгә чыгуга рөхсәт бирү турында хәбәр Министрлык боерыгын теркәгән көненнән соң икенче эш көненнән дә соңга калмыйча тапшырыла.

2.5. Мөрәжәгать итүче тарафыннан күрсәтелергә тиешле дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган дәүләт хезмәте һәм хезмәтләре күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, аларны мөрәжәгать итүче тарафыннан алу ысуллары (шул исәптән электрон формада), аларны бирү тәртибе.

2.5.1. Өйләнү/кияүгә чыгу керү өчен гариза. Гариза уналты яшкә житмәгән (затлар (әлеге Регламеның 1-нче кушымтасы), аның ата-аналары яки аларны алмаштыручы (уллыкка алуучылар, Попечительләр) тарафыннан Министрлыкка язма рәвештә тапшырыла (әлеге Регламентның 2-нче кушымтасы);

гариза бер ата-ана хокукыннан мәхрүм ителгән, суд тарафыннан эшкә сәләтсез дип табылган, уналты яшкә житмәгән затны тәрбиядән һәм карап тотудан качкан, шулай ук аның урнашу урыны булмаган очракта, бер ата-анадан кабул ителергә мөмкин;

ата-аналар (аларны алмаштыручы затлар) һәм өйләнергә/кияүгә чыгарга теләүче (теләгән) затлар арасында каршылыклар булганда, уналты яше тулмаган затның (затларның) гаризасы яшәү урыны буенча опека һәм попечительлек органы ризалыгы белән карала.

2.5.2. Бер үк вакытта өйләнергә/кияүгә чыгарга рөхсәт алу турында гариза белән түбәндәге документлар да бирелә:

затларны раслаучы документлар;

уналты яше тулмаган (житмәгән) затның (аларны алмаштыручы затларның) шәхесен таныклаучы Документлар;

чит дәүләтнең компетентлы органы тарафыннан бирелгән уналты яшкә житмәгән (житмәгән) затның туу турында таныклыкның күчермәсе һәм аның нотариаль яктан расланган рус теленә тәржемә күчермәсе (булганда);

чит ил дәүләтенең компетентлы органы тарафыннан бирелгән никахны теркәү турында таныклык күчermәсе һәм аның нотариаль яктан расланган рус теленә тәржемәсе (булганда);

чит ил дәүләтенең компетентлы органы тарафыннан бирелгән аерылышу турында таныклык күчermәсе һәм аның нотариаль яктан расланган рус теленә тәржемәсе (булганда);

чит дәүләтнең компетентлы органы тарафыннан бирелгән ата-ананың үлеми турында таныклыкның күчermәсе һәм аның нотариаль яктан расланган рус теленә тәржемәсе (булганда);

чит дәүләтнең компетентлы органнары тарафыннан бирелгән атаны билгеләү турында таныклык күчermәсе һәм аның нотариаль яктан расланган рус теленә тәржемәсе (булганда);

Өйләнергә/киягә чыгарга теләгән затларның берәрсенең тормышына куркыныч янавы турындагы документ.

2.5.3. Документлар күчermәләре, оригиналлар булганда, бер экзemplярдa бирелә.

2.5.4. Почта аша гаризага жибергәндә әлеге пунктта күрсәтелгән документларның законнарда билгеләнгән тәртиптә расланган күчermәләре теркәлә.

2.5.5. Дәүләт хезмәте алу өчен гариза бланкын гариза бирүче Министрлыкта шәхси мөрәжәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы министрлыкның рәсми сайтында урнаштырылган.

2.5.6. Гариза һәм кушып бирелә торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан кәгаздә түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (жиберелергә) мөмкин:

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

заказлы почта аша тапшыру турындагы хәбәр белән.

2.5.7. Гариза һәм документлар, шулай ук, мөрәжәгать итүче тарафыннан, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән, гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәрләре, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, бердәм портал яки республика порталы аша, электрон документ рәвешендә тапшырылырга мөмкин.

Документларның оригиналлары һәм күчermәләре (оригиналлары тикшерелгәннән соң кире кайтарыла) бирелә, нотариуста расланган документларның күчermәләрен кабул итү мөмкин.

2.6. Дәүләт органнары, жириле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки жириле үзидарә органнары карамагында булган, шулай ук мөрәжәгать итүче аларны, шул исәптән электрон рәвештә алу ысулларын, аларны бирү тәртибен, дәүләт органы, жириле үзидарә органы яисә әлеге документлар белән эш итүче оешма карамагында булган дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге

2.6.1. Идарә тармаклары арасында электрон багланышлар кысаларында вәкаләтле органнардан документлар соратып алына:

уналты яше тулмаган затның ата-анасы (аларны алмаштыручы затлар) арасында килешмәү булу һәм аларның әлеге низагы дәүләт хезмәтенә комачауламау турында белешмә;

йөклелек булу турында белешмә;

Граждан хәле актларын дәүләт теркәвенә алу турында мәгълүмат (туу, никах теркәү, аерылышу, ата булу, исем үзгәреше һәм үлем турында).

2.6.2. Мөрәжәгать итүче әлеге регламентның 2.5 пункты белән мөрәжәгать итә ала торган документларны алу ысуллары һәм бирү тәртибе билгеләнгән.

Мөрәжәгать итүче югарыда күрсәтелгән белешмәләргә раслый торган документларны үз инициативасы буенча тапшырырга хокуклы.

2.6.3. Мөрәжәгать итүчедән таләп итү тыела:

дәүләт хезмәте күрсәтүгә бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләргә жайга сала торган норматив хокукый актларда тапшыру яисә аларны гамәлгә ашыру каралмаган гамәлләргә гамәлгә ашыру өчен документлар һәм мәгълүмат бирү;

Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары нигезендә дәүләт хезмәте күрсәтүче дәүләт органнары, башка дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм (яисә) дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы оешмалар карамагында булган документлар һәм мәгълүмат)210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 6 өлешендә күрсәтелгән документлардан тыш);

№ 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешендә 4 пунктында каралган очраклардан тыш, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны беренчел кабул итүдән баш тартканда яисә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тартканда аларның булмавы һәм (яисә) дәрәжәгә күрсәтелмәгән документлар һәм мәгълүмат бирү;

электрон формалары 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә 72 пункты нигезендә элек таныкланган документлар һәм мәгълүматны кәгазьдә бирү (мондый документларга тамгалар килү яисә аларны алу, федераль законнарда билгеләнгән башка очраклардан тыш).

2.7. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләргән тулы исемлегә.

2.7.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булып тора:

1) бирелгән документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве;

2) тапшырыла торган документларда килешмәгән төзәтмәләр булу.

2.8. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләргән тулы исемлегә.

2.8.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:

1) Татарстан Республикасы Гаилә кодексының 10 статьясындагы 4 өлешендә билгеләнгән аерым шартлар булмау: йөклелек, өйләнергә/кияүгә чыгарга теләүче гражданның балалар туу, бер якның тормышына турыдан-туры куркыныч янау.

2) Татарстан Республикасы территориясендә теркәлүнең булмавы.

3. Документлар тапшыру:

3.1) бер генә зат булса да башка законлы гаиләдә булуы;

3.2) якын туганнары (туганнары (турыдан-туры килә торган һәм иңүче линия буенча (ата-аналар һәм балалар, Баба-баба, әби һәм оныклары), тулы һәм тулы булмаган (уртак әтисе яки әнисе булган туганнар һәм сенелләре).;

3.3) баланы тәрбиягә алучылар һәм тәрбиягә алынган балалар;

3.4) психик таркау аркасында суд тарафыннан бер генә зат булса да эшкә яраксыз дип танылган затлар.

4) Әлеге регламентның 2.5 пунктының 2 пунктчасы нигезендә тапшырылган документлар законнарда билгеләнгән таләпләргә туры килми.

Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр юк.

2.9. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре.

Дәүләт хезмәте түләүсез нигездә күрсәтелә.

2.10. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документ (документлар) турында белешмәләр.

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре.

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Дәүләт хезмәте күрсәтү турында запрос биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратның максималь вакыты.

Мөрәжәгать итүчене кабул итү (хезмәт күрсәтү) көтү һәм дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен алуның максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

Аерым категорияләр өчен чират билгеләнмәгән.

2.13. Мөрәжәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәтү турында, шул исәптән электрон формада, соратуын теркәү вакыты һәм тәртибе.

Гариза кергән көнне.

Электрон формада кергән гариза ял (бәйрәм) көненнән соңгы көндә теркәлә.

2.14. Дәүләт хезмәте күрсәтелә торган урыннарда, көтү залына, дәүләт хезмәте күрсәтү турында запросларны тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләренә һәм һәр дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлегенә, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерү, шул исәптән федераль законнар һәм инвалидларны социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнары нигезендә инвалидлар өчен күрсәтелгән объектларга керү мөмкинлеген тәмин итүгә карата таләпләр

2.14.1. Дәүләт хезмәте яңгын системасы һәм яңгын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм биналарда күрсәтелә.

Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмати стендлар белән жиһазландырылачак.

Инвалидларның дәүләт хезмәте күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алуы тәмин ителә (бинага керү-чыгу һәм алар чикләрендә күчү уңайлы).

Дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.

2.14.2. Социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, дәүләт хезмәте күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алу максатларында инвалидларны социаль яклау тәэмин ителә:

1) күрү сәләте һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясе бозылуга ия булган инвалидларны озатып бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

2) транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү мөмкинлеге, шул исәптән кресло-коляска кулланып;

3) инвалидларның хезмәт күрсәтүләргә, тормыш эшчәнлеге чикләүләрен исәпкә алып, тоткарлыксыз үтеп керүен тәэмин итү өчен кирәкле җиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне тиешенчә урнаштыру;

4) инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язуларны, билгеләрне һәм Брайль рельеф-нокталы шрифты белән башкарылган башка текст һәм график мәгълүматны кабатлау.;

5) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәчегә рөхсәт;

6) проводник-этне махсус укытуны раслый торган, аны махсус укытуны раслый торган һәм Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының «проводник этне махсус укытуны раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән тәртиптә һәм форма буенча бирелә торган документ булганда кергү.

2.14.3. Инвалидлар өчен дәүләт хезмәте күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектларга һәм регламентның 2.14.2 пунктының 1 - 4 пунктчаларында күрсәтелгән дәүләт хезмәте күрсәткәндә кулланыла торган средстволарга үтемлекне тәэмин итү өлешендә таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизация үткән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. Дәүләт хезмәте күрсәтүдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәткәндә җаваплы затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, дәүләт хезмәте күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләрдән файдаланып, дәүләт хезмәтен күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) дәүләт хезмәтен алу мөмкинлеге (башкарма хакимият органының теләсә кайсы Территориаль бүлекчәсендә мөрәжәгать итүчене сайлау буенча (экстриториаль принцип), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең 210-ФЗ номерлы Федераль законның (алга таба - комплекслы запрос) 151 статьясында каралган берничә дәүләт һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамә аша).

Дәүләт хезмәте күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора:

министрлык бинасының жәмәгать транспортына керү мөмкинлеге зонасында урнашуы;

дәүләт хезмәте күрсәтелә торган биналарны инвалидлар өчен уңайлы итү;

кирәкле белгечләр саны, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләр булуы;

мәгълүмат стендларында, «Интернет» челтәрендә, Министрлыкның рәсми сайтында дәүләт хезмәте күрсәтүнең ысуллары, тәртибе, сроклары турында тулы мәгълүмат булу;

дәүләт хезмәте күрсәтелә торган биналарны инвалидлар өчен уңайлы итү;

инвалидларга, инвалидларга, башка затлар белән беррәттән, хезмәт күрсәтүгә комачаулаучы, инвалидларның торак алу мөмкинлеген тәэмин итүгә бәйле булмаган башка киртәләрне жинеп чыгуда ярдәм күрсәтү.

Дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфаты булмау белән характерлана:

гариза бирүчеләргә документлар кабул итү һәм бирү чиратлары;

дәүләт хезмәте күрсәтү срокларын бозу;

дәүләт хезмәте күрсәтүче дәүләт граждан хезмәткәрләренең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятләр;

дәүләт хезмәте күрсәтүче дәүләт граждан хезмәткәрләренең мөрәжәгать итүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятләр.

Мөрәжәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәтү һәм дәүләт хезмәте нәтижәсен алу өчен кирәк булган гариза һәм документлар биргәндә, министрлык белгечләре белән үзара хезмәттәшлеге саны-турыдан-туры бердән дә артмый (консультацияләрне исәпкә алмыйча);

дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар жибәргәндә, почта аша - бердән артык түгел (консультацияләрне исәпкә алмыйча).

Мөрәжәгать итүче белән хезмәттәшлек дәвамлылыгы 15 минуттан артык түгел.

Күп функцияле үзәк аша дәүләт хезмәте күрсәтүгә гариза бирүне дә кертәп, күпфункцияле үзәк аша, күпфункцияле үзәкнең ерак эш урыннарында күрсәтелми.

Дәүләт хезмәте комплекслы соратып алуны күздә тотмый.

2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең үзенчәлекләрен исәпкә алучы (дәүләт хезмәте экстерриториаль принцип буенча бирелгән очракта) һәм электрон формада дәүләт хезмәте күрсәтү үзенчәлекләре

Гариза һәм документларның күчермәләре электрон формада Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша түбәндәге адрес буенча жибәрелергә мөмкин: <http://uslugi.tatarstan.ru/>.

3. Административ процедураларның (гамәлләрнең) составы, эзлеклелеге һәм вакытлары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән электрон формада административ процедураларны (гамәлләр) үтәү үзенчәлекләре, шулай ук дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгәндә административ процедураларны башкару үзенчәлекләре

3.1. Дәүләт хезмәте күрсәткәндә эзлекле гамәлләр тасвирламасы

3.1.1. Унтугыз яше тулмаган затка (затларга) өйләнү/кияүгә чыгуга рөхсәт бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү, мөрәжәгать итүчегә ярдәм күрсәтү, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны рәсмиләштерү өлешендә;

2) документларны кабул итү һәм гаризаны теркәү;

3) дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы органнарда идарә тармаклары арасындагы запросларны Формалаштыру һәм жиберү;

4) уналты яше тулмаган затка (затларга) өйләнү/кияүгә чыгуга рөхсәт бирү турында боерык проектын яки өйләнү/кияүгә чыгуга рөхсәт бирүдән баш тарту турында боерык проектын эзерләү;

5) мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте нәтижәсен бирү (жиберү) ;

6) техник хаталарны төзәтү.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультация бирү

Мөрәжәгать итүче шәхсән, телефоны буенча, mon@tatar.ru электрон почта аша, хат белән яшәү урыны буенча Министрлыкка дәүләт хезмәте алу тәртибе турында консультация алу өчен мөрәжәгать итә, гариза бланкын бирә һәм, кирәк булганда, гариза бланкын тугыруда ярдәм күрсәтә.

Министрлык хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән, дәүләт хезмәтен алу өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм эчтәлеген буенча консультация бирә һәм мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны рәсмиләштерү өлешендә, техник хаталарны (тасвирламаларны, опечаткаларны, грамматик яки арифметик хаталарны) төзәтүдә ярдәм күрсәтә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: тапшырылган документларның составы, формасы һәм эчтәлеген буенча консультацияләр, искәртмәләр, мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны рәсмиләштерү өлешендә ярдәм күрсәтү.

3.3. Документлар кабул итү һәм гариза теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән, законлы вәкилләр белән бергә йә почта аша әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар белән Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгының опека, попечительлек һәм педагогик ярдәм бүлегенә (алга таба - бүлек) гариза бирә.

3.3.2. Бүлек белгече, гражданның кабул итүне алып баручы, әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булуын тикшерә.

Әлеге Регламентның 2.7 пунктында күрсәтелгән документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаганда, белгеч гариза һәм документларны кабул итә һәм терки (әлеге Регламентка 3 нче кушымта).

Әлеге Регламентның 2.7 пунктында күрсәтелгән документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар булу турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатып, документларны кире кайтара (әлеге Регламентның 4 нче кушымтасында күрсәтелгән форма буенча).

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүчене кабул иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: язылу журналында гражданның кабул итү, теркәлгән гариза, мөрәжәгать итүчегә кире кайтарылган Документлар.

3.4. Дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы органнарда ведомствоара запросларны формалаштыру һәм жиберү

3.4.1. Бүлек белгече электрон формада ведомствоара электрон хезмэттэшлек системасы аша вәкаләтле органнардан соратып алуларны жибәрә:

1) уналты яше тулмаган, ата-аналар (аларны алмаштыручы затлар) һәм әлеге зат (затлар) арасында каршылыклар булганда, яшәү урыны буенча опека һәм попечительлек органы документы.;

2) Граждан хәле актларын дәүләт теркәвенә алу турында белешмәләр (туу, никах теркәү, аерылышу, ата булу, исем үзгәреше һәм үлем турында);

3) йөклелек булу турында белешмә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар әлеге Регламентның 3.3.2 пунктында каралган процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы органга жибәрелгән запрос.

3.4.2. Тәэмин итүче белгеч, ведомствоара электрон хезмэттэшлек системасы аша кергән запрослар нигезендә, соратып алына торган документларны (белешмәләрне) яки министрлыкка белешмәләр бирүдән баш тарту турында хәбәрнамәне бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар законнарда билгеләнгән срокта гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Документлар (белешмәләр) яки Министрлыкка жибәрелгән баш тарту турында белдерү.

3.5. Боерык проектын әзерләү

3.5.1. Бүлек белгече алынган документлар һәм белешмәләр нигезендә әлеге Регламентның 2.8 пунктында каралган дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булуын тикшерә.

Әлеге Регламентның 2.8 пунктында күрсәтелгән дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаганда, белгеч никахка керергә рөхсәт турында боерык проектын әзерли.

Әлеге Регламентның 2.8 пунктында күрсәтелгән дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, бүлек белгече никахка керүгә рөхсәт бирүдән баш тарту турында боерык проектын әзерли.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар алдагы процедураны тәмамлаганнан соң ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: рөхсәт турында боерык проекты яки рөхсәт бирүдән баш тарту турында боерык проекты.

3.5.2. Бүлек башлыгы рөхсәт турында боерык проектын яки рөхсәт бирүдән баш тарту турында боерык проектын килештерә һәм министрға кул куюга жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар алдагы процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: рөхсәт турында боерык проекты яки министрға жибәрелгән рөхсәт бирүдән баш тарту турында боерык проекты.

3.5.3. Министр рөхсәт турында боерыкка яки рөхсәт бирүдән баш тарту турында боерыкка кул куя һәм Бүлек белгеченә кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар алдагы процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: рөхсәт турында имзаланган боерык яки рөхсәт бирүдән баш тарту турында боерык.

3.6. Гариза бирүчегә дәүләт хезмәте нәтижәсен бирү.

3.6.1. Бүлек белгече, рөхсәт яисә рөхсәт бирүдән баш тарту турында кул куелган боерыкны алгач, аны (әлеге Регламентка 3 нче кушымта) терки һәм мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәләре турында хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура әлеге Регламентның 3.5 пунктында күрсәтелгән процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте нәтижәсе турында хәбәр итү.

3.6.2. Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә кулына журналда (әлеге Регламентка 3 нче кушымта) имза куеп, дәүләт хезмәте нәтижәсен бирә, почта аша белдерү кәгазе белән заказлы хат жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар әлеге Регламентның 3.6.1 пунктында каралган көннән соң килүче эш көненнән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән дәүләт хезмәте нәтижәсе.

3.7. Техник хаталарны төзәтү.

3.7.1. Дәүләт хезмәте нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче министрлыкка тапшыра:

әлеге Регламентка 5 нче кушымта нигезендә, форма буенча техник хатаны төзәтү турында гариза;

мөрәжәгать итүчегә техник хата булган дәүләт хезмәте нәтижәсе буларак бирелгән документ;

юридик көчкә ия булган, техник хатаның булуын таныклаучы Документлар.

Дәүләт хезмәте нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсән, яисә почта аша, йә электрон почта аша, йә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша тапшырыла.

3.7.2. Бүлек белгече техник хатаны төзәтү турында гариза кабул итә, кушымта бирелгән документлар белән гаризаны терки.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура гариза кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.7.3. Бүлек белгече документларны карый һәм хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.5.1-3.5.3 пунктларында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, төзәтелгән документны мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган документ оригиналын тартып алу белән шәхсән үзе бирә яки мөрәжәгать итүчегә почта аша (электрон почта аша) документ алу мөмкинлеге турында хат жибәрә., анда техник хата бар.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура рөхсәт ителгән хата турында гариза алганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жибәрелгән) документ.

3.8. Күп функцияле үзәк аша дәүләт хезмәте күрсәтүгә гариза бирүне дә кертеп, күпфункцияле үзәк аша, күпфункцияле үзәкнең ерак эш урыннарында күрсәтелми.

4. Дәүләт хезмәте күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту, мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерү, дәүләт хезмәте күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, карарлар кабул итү һәм мөрәжәгатьләргә җаваплар эзерләү, Министрлыкның җаваплы затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) һәм карарларына карата шикаятьләр булган җаваплар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

дәүләт хезмәте күрсәтү буенча документлар проектларына хокукый экспертиза үткөрү. Экспертиза нәтижәсе булып проектларны визалау тора;

эш башкару алып баруын тикшерүләр билгеләнгән тәртиптә үткәрелә;

дәүләт хезмәте күрсәтү процедураларының үтәлешен билгеләнгән тәртиптә тикшерү уздыру.

Контроль тикшерүләр планлы һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда дәүләт хезмәте күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйле барлык мәсьәләләр яки мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте каралырга мөмкин.

Дәүләт хезмәте күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны тикшереп тору максатларында министрга дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр бирелә.

4.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген үтәүгә агымдагы контроль дәүләт хезмәте күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы белгеч, эш башкару хезмәте белгечләре тарафыннан башкарыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы җаваплы затлар исемлеге министрлыкның структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм җаваплы регламентлар белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча, мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очраклары ачыкланган очракта, гаепле затлар закон нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Җаваплы башкаручы мөрәжәгать итүченең мөрәжәгатьләрен вакытында карамау өчен җаваплы.

4.5. Дәүләт хезмәте күрсәткәндә гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтүне контрольдә тоту, дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм дәүләт хезмәте күрсәтү процессында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге булганда Министрлык эшчәнлегенең ачыклығы ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

V. Дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең, оешмаларның, 210 – ФЗ номерлы Федераль

законның 16 статьясындагы 11 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның җаваплы затларының, дәүләт хезмәткәрләренә, хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирүнең (судтан тыш) тәртибе

5.1. Мөрәҗәгать итүчеләр Министрлыкның, Министрлыкның җаваплы затының яисә Министрлыкның дәүләт граждан хезмәткәренә Министрлыкка дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы. Дәүләт хезмәте күрсәтүгә бәйле рәвештә министр тарафыннан кабул ителгән карарларга, гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетына тапшырыла.

Мөрәҗәгать итүче шикаять белән, шул исәптән түбәндәге очрақларда мөрәҗәгать итә ала:

дәүләт хезмәте күрсәтү турында соратуны теркәү вакытын бозу;

дәүләт хезмәтләрен күрсәтү срогын бозу;

мөрәҗәгать итүчедән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен Россия Федерациясенә норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасының норматив хокукый актлары белән бирү яисә гамәлгә ашыру каралмаган гамәлләр башкару документлары яисә мәгълүмат таләбе;

мөрәҗәгать итүчедә дәүләт хезмәте күрсәтү өчен Россия Федерациясенә норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

федераль законнарда һәм Россия Федерациясенә алар нигезендә кабул ителгән башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында каралмаган булса, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту;

Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында каралмаган дәүләт хезмәте күрсәткәндә мөрәҗәгать итүчедән таләп;

дәүләт хезмәте күрсәтүче органның һәм дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның вазыйфай затының дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда бирелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтмәләренә билгеләнгән срогын бозу;

дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү вакытын һәм тәртибен бозу;

әгәр федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында каралмаган булса, дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору;

мөрәҗәгать итүченә дәүләт хезмәте күрсәткәндә, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тартканда, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенә 4 пунктында каралган очрақлардан тыш, документларның яисә (яисә) дәрәҗәгә һәм булмавы күрсәтелгән.

5.2. Шикаять язмача кәгазьдә яки электрон формада бирелә.

Шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, Министрлыкның рәсми сайты, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталын кулланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге аша җибәрелергә мөмкин.

5.3. Шикаять аның кәргән көннән соң килүче эш көннән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш. Шикаятьне карау срогы-аны теркәгәннән соң 15 эш көне эчендә. Дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның вазыйфай заты, оешмалар тарафыннан 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 11 өлешендә каралган документларны кабул итүдән яисә җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарткан очракта, яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогы бозылган очракта аны теркәгән көннән биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаять үз эченә алырга тиеш:

1) дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның, дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның вазыйфай затының исеме, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган карарлар һәм гамәлләрне;

2) гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), гариза бирүченең - физик затның яшәү урыны турында мәгълүматлар, гариза бирүченең - юридик затның урнашу урыны турында белешмәләрне) шулай ук элементә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм гариза бирүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы (булганда));

3) дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның, дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә дәүләт хезмәткәренең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында белешмәләр;

4) мөрәҗәгать итүче дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның, дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә дәүләт хезмәткәренең карары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешмәгән дәлилләре. Мөрәҗәгать итүче тарафыннан мөрәҗәгать итүченең дәлилләрен раслаучы документлар (булганда) яисә аларның күчәрмәләре тапшырылырга мөмкин.

5.5. Шикаятьне карау нәтиҗәләре буенча министрлык түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

1) шикаять, шул исәптән, кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында алынмаган акчаларны мөрәҗәгать итүчегә кире кайтару рәвешендә дә канәгатьләндерелә.;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

5.6. Әлеге Регламентның 5.5 пунктында күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган эш көннән дә соңга калмыйча, мөрәҗәгать итүчегә язмача яки электрон формада, мөрәҗәгать итүченең электрон формада белдерүе очрагында шикаятьне карау нәтиҗәләре турында дәлилләнгән җавап җибәрелә.

5.7. Шикаятьне җавапта канәгатьләндерелергә тиешле дип тану очрагында, дәүләт хезмәте күрсәтүче орган тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәткәндә ачыкланган җитешсезлекләре кичекмәстән бетерү максатларында башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр

һәм дәүләт хезмәте күрсәтү максатларында мөрәжәгать итүчегә кирәк булган алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятьне әлеге пунктның беренче абзацында күрсәтелгән мөрәжәгать итүчегә җавапта канәгатьләнделергә тиеш түгел дип тану очрагында кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Административ хокук бозу составының яки жинаятьнең билгеләрен карау барышында яки нәтижәләре буенча билгеләнгән очракта, шикаятьләрен карау буенча вәкаләт бирелгән вазыйфаи зат булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жиберә.

Уналты яше тулмаган затка
(затларга) өйләнү/кияүгә чыгу
рөхсәтен бирү буенча дәүләт хезмәте
күрсәтүнең Административ
регламенты
№1 КУШЫМТАСЫ

_____ (Дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның
исеме)

_____ (гариза бирүченең исеме, фамилиясе,
этисенең исеме)

_____ (СНИЛС)

_____ (гариза бирүченең яшәү адресы)

_____ (электрон почта адресы (теләк буенча))

_____ (тел. номеры)

Гариза

Татарстан Республикасы Гаилә кодексы 10 статьясының 3-4 өлешләренә
таянып, миңа, _____

_____ (Фамилия, исем, этисенең исеме, туган көне)

_____ белән,

_____ (Фамилия, исем, этисенең исеме, туган көне)

_____ сәбәпле

_____ (сәбәпне күрсәтергә)

өйләнүне/кияүгә чыгуны рөхсәт итүегезне сорыйм.

Кушымталар:

1. _____
2. _____
3. _____

Шәхси мәгълүматларны, шулай ук мин тәкъдим иткән затның мәгълүматларын эшкәртү (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау (янарту, үзгәртү), шулай ук дәүләт хезмәте күрсәтү кысаларында персонал мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр тарату (шул исәптән тапшыру), дәүләт хезмәте күрсәтү максатларында дәүләт хезмәтен күрсәтүче орган тарафыннан, шул исәптән автоматлаштырылган режимда, алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертәп, дәүләт хезмәте күрсәтүне раслыйм.

_____ дата

_____ Фамилия, исем, этисенең исеме

Уналты яше тулмаган затка (затларга)
өйләнү/кияүгә чыгу
рөхсәтен бирү буенча дәүләт хезмәте
күрсәтүнең Административ регламенты
№2 КУШЫМТАСЫ

Татарстан Республикасы мәгариф һәм фән
министрына

_____ (фамилия, исем, әтисенең исеме)

_____ (балигы булмаганның исеме, фамилиясе)
эти-әнисе яки законлы вәкиленнән,

_____ (Әтисенең исеме, фамилияләсе, әтисенең исеме)

_____ (яшәү адресы)

_____ (телефон)

_____ (Әнисенең исеме, фамилияләсе, әтисенең исеме)

_____ (яшәү адресы)

_____ (телефон)

Гариза

Татарстан Республикасы Гаилә кодексы 10 статьясының 5 өлешләренә таянып,

_____ (кәләшнең исеме, фамилиясе, әтисенең исеме; туган көне)

_____ (ирнең исеме, фамилиясе, әтисенең исеме; туган көне)

өйләнешүгә ризалык бирәбез.

Кушымталар:

1. _____
2. _____
3. _____

Шәхси мәгълүматларны, шулай ук мин тәкъдим иткән затның мәгълүматларын эшкәртү (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау (яңарту, үзгәртү), шулай ук дәүләт хезмәте күрсәтү кысаларында персонал мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр тарату (шул исәптән тапшыру), дәүләт хезмәте күрсәтү максатларында дәүләт хезмәтен күрсәтүче орган тарафыннан, шул исәптән автоматлаштырылган режимда, алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертеп, дәүләт хезмәте күрсәтүне раслыйм.

_____ дата

_____ Фамилия, исем, әтисенең исеме

Уналты яше тулмаган затка
(затларга) өйлөнү/кияүгә чыгу
рөхсәтен бирү буенча дәүләт
хезмәте күрсәтүнең
Административ регламенты
№3 КУШЫМТАСЫ

Уналты яше тулмаган затка (затларга) өйлөнү/кияүгә чыгу
рөхсәтен бирү буенча гаризаларны теркәү
Журналы

№	Гариза бирүченең исеме, фамилиясе, этисенең исеме	Кабул ителгән документлар	Кабул итү көне	Кабул ителгән нәтижә (Документ номеры)	Гариза бирүченең документны алу турында имзасы	Алу көне

Уналты яше тулмаган затка
(затларга) өйлөнү/кияүгә чыгу
рөхсәтен бирү буенча дәүләт
хезмәте күрсәтүнен
Административ регламенты
№4 КУШЫМТАСЫ

_____ буенча дәүләт хезмәте күрсәтүгә
тәкъдим ителгән документлардан баш тарту буенча
Нәтижә

_____ (Мөрәжәгать итүченең исеме, фамилиясе, әтисенең исеме; юридик затның исеме)
мөрәжәгать итүе нигезендә (Гариза № _____, дата
_____, эчтәлеге _____,
нигезләмә: _____),

тәкъдим ителгән документларны тикшерү нәтижәләре буенча, дәүләт хезмәте
күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул ителде. Сәбәпләре:

- 1.
- 2.

Жаваплы хезмәткәр

(имзалаучы органның жаваплы
хезмәткәре)

Башкаручы (исеме, фамилиясе, әтисенең исеме)

(башкаручының контактлары)

Уналты яше тулмаган затка
(затларга) өйлөнү/кияүгә чыгу
рөхсәтен бирү буенча дәүләт хезмәте
күрсәтүнең Административ
регламенты
№5 КУШЫМТАСЫ

(Дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның
исеме)

(гариза бирүченең исеме, фамилиясе,
әтисенең исеме)

(электрон почта адресы (теләк буенча)

(тел. номеры)

Техник хаталарны төзәтү турында
Гариза

(дәүләт хезмәте исеме)

дәүләт хезмәтен башкарганда килеп чыккан хата турында хәбәр итәм.

Язылган: _____

Дөрес мәгълүмат: _____

Килеп чыккан техник хатаны төзәтүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны беркетәм:

- 1.
- 2.
- 3.

Телефон: _____ E-mail: _____

Дата _____ Имза _____ / _____

Хезмәт билгеләре

Гариза килде:

Дата:

керү №:

Гаризаны кабул итүче хезмәткернең
исеме, фамилиясе, әтисенең исеме һәм имзасы:

Каникул вакытында
балалар ялын оештыру
буенча дәүләт хезмәте
күрсәтүнең Административ
регламентының
КУШЫМТАСЫ (белешмә)

Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен җаваплы һәм аны күрсәтүгә агымдагы контрольне
гамәлгә ашыручы җаваплы затларның реквизитлары

Тарастан Республикасы мәгариф һәм фән министрлыгы

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Татарстан Республикасы мәгариф һәм фән министры	8(843) 294-95-90	Ilsur.Hadiullin@tatar.ru
Татарстан Республикасы мәгариф һәм фән министры урынбасары	8(843) 294-95-94	Alsu.AsadullinaM@tatar.ru
Опека, попечительлек һәм педагогик ярдәм бүлеге мөдире	8(843) 294-95-66	Venera.Vasileva@tatar.ru

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты Аппараты

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты Аппаратының югары, урта һөнәри белем бирү һәм фән бүлеге башлыгы	8(843) 264-77-20	Andrey.Vybornov@tatar.ru