АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ

НА ВСТУПЛЕНИЕ В БРАК ЛИЦУ (ЛИЦАМ), НЕ ДОСТИГШЕМУ(ИМ)

ВОЗРАСТА ШЕСТНАДЦАТИ ЛЕТ

Список изменяющих документов

(в ред. Приказов Минобрнауки РТ от 12.05.2014 N 2689/14,

от 04.09.2015 N под-9242/15, от 22.06.2016 N под-1245/16)

1. Общие положения

1.1. Настоящий 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. Получатели услуги: лицо(а) в возрасте от четырнадцати до шестнадцати лет, имеющее(ие) место жительства в Республике Татарстан (далее - лицо(а), не достигшее(ие) возраста шестнадцати лет.

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

1.3.1. Место нахождения Министерства: РТ, 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.

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 образования и науки Республики Татарстан в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"): http://www.mon.tatar.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.

Информация размещается на информационных стендах, включает в себя сведения о государственной услуге, содержащиеся в [пунктах 2.1](#P86), [2.2](#P89), [2.4](#P96), [2.5](#P102), [2.8](#P132), [2.10](#P151), [2.11](#P154), [5.1](#P304), [подпункте 1.3.1 пункта 1.3](#P47) настоящего Регламента.

(п. 1 введен Приказом Минобрнауки РТ от 04.09.2015 N под-9242/15)

2) посредством сети "Интернет":

на официальном сайте Республики Татарстан (http://www.mon.tatar.ru);

на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (http://uslugi.tatar.ru/);

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (http://www.gosuslugi.ru/);

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 по вопросам предоставления государственной услуги размещается специалистом отдела автоматизированных систем управления и информационной безопасности на официальном сайте Министерства образования и науки Республики Татарстан (http://www.mon.tatar.ru).

1.4. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Семейным кодексом Российской Федерации (далее - СК РФ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 1, ст. 16, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 15 ноября 1997 года N 143-ФЗ "Об актах гражданского состояния" (далее - Федеральный закон N 143-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, N 47, ст. 5340, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 24 апреля 2008 года N 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве" (далее - Федеральный закон N 48-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 17, ст. 1755, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179, с учетом внесенных изменений);

Семейным кодексом Республики Татарстан (далее - СК РТ) (Ведомости Государственного Совета Татарстана, 2009, N 1, ст. 4, с учетом внесенных изменений);

Законом Республики Татарстан от 27 февраля 2004 года N 8-ЗРТ "Об организации деятельности органов опеки и попечительства в Республике Татарстан" (далее - Закон РТ N 8-ЗРТ) (Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти, 2004, N 21, ст. 2021, с учетом внесенных изменений);

Законом Республики Татарстан от 20 марта 2008 года N 7-ЗРТ "О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований в Республике Татарстан отдельными государственными полномочиями Республики Татарстан в области опеки и попечительства" (далее - Закон РТ N 7-ЗРТ) (Ведомости Государственного Совета Татарстана, 2008, N 3, ст. 212, с учетом внесенных изменений);

Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 02.11.2010 N 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" (далее - Постановление КМ РТ N 880) (Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти, 2010, N 46, ст. 2144, с учетом внесенных изменений).

(п. 1.4 в ред. Приказа Минобрнауки РТ от 04.09.2015 N под-9242/15)

1.5. В настоящем Регламенте используются следующие термины и определения:

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

удаленное рабочее место многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг - окно приема и выдачи документов, консультирования заявителей в сельских поселениях муниципальных районов.

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 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"). [Заявление](#P355) заполняется на стандартном бланке (приложение N 1), выдаваемом сотрудником Министерства.

(п. 1.5 введен Приказом Минобрнауки РТ от 04.09.2015 N под-9242/15)

2. Стандарт предоставления государственной услуги

(в ред. Приказа Минобрнауки РТ от 12.05.2014 N 2689/14)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование требования к стандарту предоставления государственной услуги | Содержание требования стандарта | Нормативный акт, устанавливающий государственную услугу или требование |
| 2.1. Наименование государственной услуги | Выдача разрешения на вступление в брак лицу (лицам), не достигшему(им) возраста шестнадцати лет | ст. 10 СК РТ |
| 2.2. Наименование органа исполнительной власти, непосредственно предоставляющего государственную услугу | Министерство образования и науки Республики Татарстан | ст. 10 СК РТ |
| (в ред. Приказа Минобрнауки РТ от 04.09.2015 N под-9242/15) |
| 2.3. Описание результата предоставления государственной услуги | Приказ министра МО и Н РТ о разрешении на вступление в брак лицу (лицам), не достигшему(им) возраста шестнадцати лет. Приказ об отказе в разрешении на вступление в брак лицу (лицам), не достигшему(им) возраста шестнадцати лет | ст. 10 СК РТ; ст. 13 СК РТ |
| 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 | В течение 13 рабочих дней.Приостановление срока предоставления государственной услуги не предусмотрено | ч. 6 ст. 10 СК РТ |
| (в ред. Приказов Минобрнауки РТ от 12.05.2014 N 2689/14, от 04.09.2015 N под-9242/15,от 22.06.2016 N под-1245/16) |
| 2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления | 1) заявления о разрешении на вступление в брак ([приложения NN 1](#P355) и [2](#P398)) подаются в письменной форме в Министерство лицом (лицами), не достигшим(ими) возраста шестнадцати лет, его родителями или лицами, их заменяющими (усыновителями, попечителями);2) 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;3) 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;4) 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;справка медицинской организации государственной системы здравоохранения или муниципальной системы здравоохранения о наличии беременности, либо свидетельство о рождении общего ребенка (детей) у лиц, желающих вступить в брак, и свидетельство об установлении отцовства, либо документы, подтверждающие непосредственную угрозу жизни одного из лиц, желающих вступить в брак.Копии документов предоставляются в одном экземпляре при наличии оригиналовПри направлении по почте к заявлению прилагаются копии документов, указанных в настоящем пункте, заверенные в установленном законодательством порядке.Бланк заявления для получения государственной услуги заявитель может получить при личном обращении в Министерстве. Электронная форма бланка размещена на официальном сайте Министерства.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.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", и Единый портал государственных и муниципальных услуг | ст. 10 СК РТ |
| (в ред. Приказов Минобрнауки РТ от 12.05.2014 N 2689/14, от 04.09.2015 N под-9242/15,от 22.06.2016 N под-1245/16) |
| 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 иных организаций и которые заявитель вправе представить, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления | Получаются в рамках межведомственного взаимодействия:1) сведения о государственной регистрации рождения лица (лиц), не достигшего(их) возраста шестнадцати лет;2) заключение 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).Способы получения и порядок предоставления документов, которые заявитель вправе представить, определены [пунктом 2.5](#P102) настоящего Регламента.Запрещается требовать от заявителя вышеперечисленные документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций | ст. 10 СК РТ |
| (в ред. Приказов Минобрнауки РТ от 04.09.2015 N под-9242/15,от 22.06.2016 N под-1245/16) |
| 2.7. Перечень органов государственной власти и их структурных подразделений, согласование которых в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, требуется для предоставления государственной услуги и которое осуществляется органом исполнительной власти, предоставляющим государственную услугу | Согласование государственной услуги не требуется |  |
| 2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги | 1. Несоответствие предоставленных документов перечню документов, указанных в [п. 2.5](#P102).2. Наличие неоговоренных исправлений в подаваемых документах | п. 4 ч. 5 ст. 10 СК РТ;ч. 8 ст. 10 СК РТ |
| 2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги | Основания для отказа:1. Отсутствие особых обстоятельств, установленных ч. 4. ст. 10 СК РТ: 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:1) лицами, из которых хотя бы одно лицо уже состоит в другом зарегистрированном браке;2) близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами);3) усыновителями и усыновленными;4) лицами, из которых хотя бы одно лицо признано судом недееспособным вследствие психического расстройства.4. Документы, представленные в соответствии с [подпунктом 4 пункта 2.5](#P106), не соответствуют установленным законодательством требованиям.Оснований для приостановления государственной услуги не имеется | п. 4 ч. 5 ст. 10 СК РТ; ч. 8 ст. 10 СК РТ;ст. 11 СК РТ |
| (в ред. Приказа Минобрнауки РТ от 04.09.2015 N под-9242/15) |
| 2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги | Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе |  |
| 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 не должен превышать 15 минут.Очередность для отдельных категорий получателей государственной услуги не установлена |  |
| (в ред. Приказа Минобрнауки РТ от 12.05.2014 N 2689/14) |
| 2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме | В день поступления заявления |  |
| (в ред. Приказа Минобрнауки РТ от 04.09.2015 N под-9242/15) |
| 2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, в том числе обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг | Предоставление государственной услуги осуществляется в помещениях, оборудованных соответствующими указателями.Прием получателей государственной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей местах, оборудованных: противопожарной системой и системой пожаротушения;необходимой мебелью для оформления документов; информационными стендами.Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления государственной услуги, в том числе возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них, а также самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления государственной услуги.Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов |  |
| (в ред. Приказа Минобрнауки РТ от 22.06.2016 N под-1245/16) |
| 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 государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, в удаленных рабочих местах многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий | Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:расположенность помещения отделения в зоне доступности общественного транспорта;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;наличие условий доступности для инвалидов, предусмотренных законодательством.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 документов, необходимых для предоставления 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), а в случае представления заявителем всех необходимых документов, заверенных в установленном порядке, необходимость во взаимодействии отсутствует (без учета консультаций).Продолжительность взаимодействия с заявителем - не более 15 минут.Предоставление государственной услуги, включая подачу заявления на предоставление государственной услуги, через многофункциональный центр, удаленные рабочие места многофункционального центра не осуществляется.Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем на сайте mon.tatarstan.ru, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг |  |
| (в ред. Приказов Минобрнауки РТ от 12.05.2014 N 2689/14, от 04.09.2015 N под-9242/15) |
| 2.16. 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.tatar.ru/ с последующим предъявлением оригиналов документов при получении разрешения |  |
| (в ред. Приказа Минобрнауки РТ от 12.05.2014 N 2689/14) |

(в ред. Приказа Минобрнауки РТ от 22.06.2016 N под-1245/16)

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 многофункциональных центрах, в удаленных рабочих местах

многофункционального центра предоставления государственных

и муниципальных услуг

(в ред. Приказа Минобрнауки РТ от 04.09.2015 N под-9242/15)

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;

(в ред. Приказа Минобрнауки РТ от 04.09.2015 N под-9242/15)

2) прием документов и регистрация заявления;

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

(п. 3 в ред. Приказа Минобрнауки РТ от 04.09.2015 N под-9242/15)

4) выдачу (направление) заявителю результата государственной услуги.

3.1.2. [Блок-схема](#P492) последовательности действий по предоставлению государственной услуги представлена в приложении N 5.

(в ред. Приказа Минобрнауки РТ от 04.09.2015 N под-9242/15)

3.2. Консультирование заявителя

Заявитель лично, по телефону, электронной почте (http://www.mon.tatar.ru) и (или) письмом обращается в Министерство для консультации о порядке получения государственной услуги.

(в ред. Приказа Минобрнауки РТ от 04.09.2015 N под-9242/15)

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).

(в ред. Приказа Минобрнауки РТ от 04.09.2015 N под-9242/15)

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

3.3. Прием документов и регистрация

3.3.1. Заявитель лично, в сопровождении законных представителей, либо по почте подает заявление с документами, указанными в [п. 2.5](#P102) настоящего Регламента, в отдел опеки, попечительства и педагогической поддержки Министерства образования и науки РТ (далее - Отдел).

(в ред. Приказа Минобрнауки РТ от 04.09.2015 N под-9242/15)

3.3.2. Сотрудник Отдела, ведущий прием граждан, осуществляет:

- проверку наличия документов, предусмотренных [пунктом 2.5](#P102) настоящего Регламента.

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, указанных в [пункте 2.8](#P132) настоящего Регламента, специалист принимает и регистрирует заявление и документы.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, указанных в [пункте 2.8](#P132) 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.

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

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

3.4. Подготовка проекта приказа

3.4.1. Специалист Отдела, зарегистрировав документы, осуществляет проверку наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [пунктом 2.9](#P137) настоящего Регламента.

При отсутствии оснований для отказа в выдаче разрешения на вступление в брак, указанных в [пункте 2.9](#P137) настоящего Регламента, специалист готовит проект приказа о разрешении.

В случае наличия оснований для отказа в разрешении на вступлении в брак, указанных в [пункте 2.9](#P137) настоящего Регламента, специалист Отдела готовит проект приказа об отказе в выдаче разрешения.

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

3.4.2. Сотрудник отдела направляет в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запросы о предоставлении:

сведений о государственной регистрации рождения лица (лиц), не достигшего(их) возраста шестнадцати лет;

заключения 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).

Процедуры, устанавливаемые [подпунктами 3.4.1](#P234) - 3.4.2 настоящего Регламента, осуществляются в течение двух дней с момента поступления заявления.

Результат процедур: направленные запросы о предоставлении сведений о государственной регистрации рождения лица (лиц), не достигшего(их) возраста шестнадцати лет, о предоставлении заключения органа опеки и попечительства по месту жительства о согласии на вступление в брак лица (лиц), не достигшего(их) возраста шестнадцати лет.

(пп. 3.4.2 в ред. Приказа Минобрнауки РТ от 04.09.2015 N под-9242/15)

3.4.3. Специалист поставщика данных на основании запросов, поступивших через систему межведомственного электронного взаимодействия, предоставляет запрашиваемые документы (сведения) в Министерство.

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

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

(п. 3.4.3 в ред. Приказа Минобрнауки РТ от 04.09.2015 N под-9242/15)

3.4.4. Специалист Отдела на основании поступивших данных готовит:

- в случае положительного заключения - проект приказа о разрешении на вступление в брак;

- в случае отрицательного заключения - проект приказа об отказе в выдаче разрешения на вступление в брак.

3.4.5. Специалист Отдела согласовывает проект приказа о разрешении или приказ об отказе в выдаче разрешения.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного дня с момента окончания процедуры, предусмотренной [подпунктом 3.4.4](#P248).

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

3.4.6. Специалист отдела согласованный проект приказа или приказ об отказе в выдаче разрешения направляет на подпись министру.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного дня с момента окончания процедуры, предусмотренной [подпунктом 3.4.5](#P251).

Результат процедур: направленные на подпись министру проект приказа о разрешении или приказа об отказе в выдаче разрешения.

3.4.7. Министр подписывает приказ о разрешении или приказ об отказе в выдаче разрешения и возвращает сотруднику Министерства.

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

(в ред. Приказа Минобрнауки РТ от 12.05.2014 N 2689/14)

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

3.5. Выдача результата услуги заявителю

3.5.1. Специалист Отдела, получив подписанный приказ о разрешении или об отказе в выдаче разрешения, регистрирует его и выдает лично в руки заявителю (или направляет заказным письмом с уведомлением по почте).

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного дня с момента окончания процедуры, предусмотренной [подпунктом 3.4.7](#P257).

Результат процедуры: выдача (направление) заявителю результата государственной услуги.

3.6. Предоставление государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр), удаленные рабочие места многофункционального центра.

3.6.1. Государственная услуга в многофункциональных центрах, удаленных рабочих местах многофункционального центра не предоставляется.

(п. 3.6 в ред. Приказа Минобрнауки РТ от 04.09.2015 N под-9242/15)

3.7. Исправление технических ошибок.

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

[заявление](#P569) об исправлении технической ошибки по форме согласно приложению N 6 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 или многофункциональный центр предоставления 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 течение одного дня с момента регистрации 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 3.4.5](#P251) - [3.4.7](#P257) 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 Министерства 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.

(п. 3.7 введен Приказом Минобрнауки РТ от 04.09.2015 N под-9242/15)

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.

(п. 4.5 введен Приказом Минобрнауки РТ от 12.05.2014 N 2689/14)

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органов, предоставляющих

государственную услугу, а также их должностных

лиц и государственных служащих

5.1. Получатели государственной услуги имеют право на обжалование в досудебном порядке действий (бездействия) сотрудников Министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги, министру образования и науки Республики Татарстан.

(в ред. Приказа Минобрнауки РТ от 04.09.2015 N под-9242/15)

Решения, действия (бездействие), принятые министром образования и науки Республики Татарстан, могут быть обжалованы в Кабинет Министров Республики Татарстан.

(абзац введен Приказом Минобрнауки РТ от 04.09.2015 N под-9242/15)

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

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных 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 Министерства, должностного лица Министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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 (http://mon.tatarstan.ru), Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (http://uslugi.tatar.ru/), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (http://www.gosuslugi.ru/), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

(в ред. Приказов Минобрнауки РТ от 12.05.2014 N 2689/14, от 04.09.2015 N под-9242/15)

5.3. Срок рассмотрения жалобы - в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, 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 следующую информацию:

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.

5.5. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

5.6. Жалоба подписывается подавшим ее получателем государственной услуги.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы министр (заместитель министра) принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, 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, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 5.1.7 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. 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.

(п. 5.8 введен Приказом Минобрнауки РТ от 12.05.2014 N 2689/14)