



ПРИКАЗ

БОЕРЫК

Казан ш.

“28” сентябрь, 2016 ел.

№ 62

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты ГХАТ идарәсенә 2013 елның 17 декабрдәге № 144 боерыгы белән расланган Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының ГХАТ идарәсе тарафыннан апостиль кую буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына үзгәрешләр кертү хакында

2010 елның 27 июлдәге “Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләргә күрсәтүне оештыру турында” № 210-ФЗ Федераль закон, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2010 елның 02 ноябрдәге “Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләргә күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр турында” № 880 карары нигезендә боерык бирәм:

1. Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты ГХАТ идарәсенә (алга таба – Идарә) 2013 елның 17 декабрдәге “Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты ГХАТ идарәсе тарафыннан апостиль кую буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында” № 144 карары белән расланган Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты ГХАТ идарәсе тарафыннан апостиль кую буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына, аны яңа кушымта булып килүче төзәтмәсендә баян итеп, үзгәрешләр кертүгә.

2. Идарәнең документларны формалаштыру, исәпкә алу, саклау һәм тапшыру бүлегенә Регламент нигезләмәләренә һичшиксез таянып эш итәргә.

3. Идарәнең хокукый, оештыру һәм кадрлар эше бүлегенә башлыгына (О. Н. Захаренко) әлеге боерыкны дәүләт теркәвенә алу өчен Татарстан Республикасы Юстиция министрлыгына жиберүне тәмин итәргә.

4. Әлеге боерык үтәлешен контрольдә тоту буенча үземне җаваплы итеп билгелим.

Татарстан Республикасы
Министрлар Кабинеты
ГХАТ идарәсенә
“ 28” сентябрь, № 62 боерыгы
белән расланды

**Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты
ГХАТ идарәсе тарафыннан апостиль кую буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең
административ регламенты**

1. Гомуми Нигезләмәләр

1.1. Әлеге Административ регламент (алга таба – Регламент) Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты ГХАТ идарәсе (алга таба – Идарә) тарафыннан Татарстан Республикасында гражданлык хәле актларын дәүләт теркәвенә алу буенча вәкаләт бирелгән органнар тарафыннан бирелгән гражданлык хәле актларын дәүләт теркәвенә алу турындагы документларга апостиль кую буенча дәүләт хезмәтен (алга таба – дәүләт хезмәте) күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Дәүләт хезмәтен алучылар: физик затлар.

Мөрәжәгать итүче – дәүләт хезмәтен күрсәтү турында гариза белән мөрәжәгать иткән физик зат.

1.3. Дәүләт хезмәте Идарә тарафыннан күрсәтелә. Дәүләт хезмәтен күрсәтү буенча административ процедуралар документларны формалаштыру, исәпкә алу, саклау һәм тапшыру бүлеге (алга таба – Бүлек) белгечләре тарафыннан гамәлгә ашырыла.

1.3.1. Идарәнең урнашкан урыны: 420021, Казан ш., Әхтәмов ур., 14 й. Дәүләт хезмәтен күрсәтү буенча эш графигы:

Дүшәмбе, сишәмбе, чәршәмбе 9.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр.

Жомга 9.00 сәгатьтән 16.00 сәгатькә кадәр.

Төшке аш 12.00 сәгатьтән 12.45 сәгатькә кадәр.

Кертү рөхсәт кәгазе һәм (яки) шәхесне таныклый торган документ ярдәмендә.

1.3.2. Дәүләт хезмәтен күрсәтү тәртибе һәм аның барышы турында мәгълүмат Бүлек тарафыннан түбәндәге телефон аша житкерелә: (843) 293-33-47.

1.3.3. “Интернет” мәгълүмати-телекоммуникацияләр челтәрендә (алга таба – “Интернет” челтәре) Идарәнең “Татарстан Республикасы рәсми порталы” Татарстан Республикасы дәүләт мәгълүмат системасы составына керә торган рәсми сайты (алга таба – Идарәнең рәсми сайты) адресы: <http://zags.tatarstan.ru>, электрон почта адресы: zags@tatar.ru.

1.3.4. Дәүләт хезмәте турындагы мәгълүмат түбәндәгечә алынырга мөмкин:

1) Идарә бинасында урнашкан, дәүләт хезмәте турында визуаль һәм текстлы мәгълүматларны үз эченә алган, дәүләт хезмәте турындагы мәгълүмат стендлары аша;

2) “Интернет” челтәре аша;

Идарәнен рәсми сайтында (<http://zags.tatarstan.ru>);

Татарстан Республикасының дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталында (<http://uslugi.tatar.ru>);

3) Идарәгә телдән мөрәжәгать иткәндә (шәхсән яисә телефон аша);

4) Идарәгә язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәжәгать иткәндә.

1.3.5. Дәүләт хезмәтен күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Идарә хезмәткәре тарафыннан Идарәнен рәсми сайтында урнаштырыла.

Идарәнен биналарындагы мәгълүмат стендларында шушы Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында аталган дәүләт хезмәте турындагы мәгълүматлар урнаштырыла.

1.4. Дәүләт хезмәтен күрсәтү түбәндәгеләргә таянып гамәлгә ашырыла:

Россия Федерациясе Конституциясе (1993 елның 12 декабрендә халыкара тавыш бирү барышында кабул ителде) (Россия Федерациясенә законнар жыйнагы, 26.01.2009, № 4, 445 ст., кертелгән үзгәрешләргә исәпкә алып);

Чит илнең рәсми документларын легальләштерү таләбен гамәлдән чыгара торган конвенция (Гаагада 05.10.1961 төзелде) (Россия өчен 31.05.1992 үз көченә керде) (Чит илнең рәсми документларын легальләштерү таләбен гамәлдән чыгара торган Конвенция статусы белән берлектә (16.01.2006 карата) (алга таба – Гаага конвенциясе) (Халыкара шартнамәләр бюллетене, 1993, № 6; “Вестник Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации”, 1996, № 12);

Россия Федерациясе Салым кодексы (икенче кисәк) (алга таба – РФ СК) (Россия Федерациясенә законнар жыйнагы, 07.08.2000, № 32, 3340 ст., кертелгән үзгәрешләргә исәпкә алып);

1997 елның 15 ноябрәндәге “Гражданлык хәле актлары турында” № 143-ФЗ Федераль закон (Россия Федерациясенә законнар жыйнагы, 24.11.1997, № 47, 5340 ст., кертелгән үзгәрешләргә исәпкә алып);

2010 елның 27 июлендәге “Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында” № 210-ФЗ Федераль закон (алга таба – № 210-ФЗ Федераль закон) (Россия Федерациясенә законнар жыйнагы, 02.08.2010, № 31, 4179 ст., кертелгән үзгәрешләргә исәпкә алып);

2015 елның 28 ноябрәндәге “Россия Федерациясе чикләренә чыгарылырга тиешле Россия рәсми документларына апостиль кую турында” № 330-ФЗ Федераль закон (алга таба – № 330-ФЗ Федераль закон) (Россия Федерациясенә законнар жыйнагы, 30.11.2015, № 48 (1 кисәк), 6696 ст.);

Россия Федерациясе Президентының 2012 елның 7 маендагы “Дәүләт идарәсе системасын камилләштерүнең төп юнәлешләре турында” № 601 указы (алга таба – № 601 указ);

РФ Хөкүмәтенең 2016 елның 30 маендагы “Россия Федерациясендә апостиль куюга вәкаләт бирелгән вәкаләтле органнар турында” № 479 карары (Россия Федерациясенә законнар жыйнагы, 6 июнь, 2016 ел, № 23, 3326 ст.);

Россия Федерациясе Юстиция министрлыгының 2013 елның 7 мартындагы “Россия Федерациясе Юстиция министрлыгының территориаль органнары федераль бюджет керемнәре администраторларының һәм Россия Федерациясе субъектлары (жирле бюджетларның) бюджетлары керемнәренә баш администраторларының бюджет вәкаләтләре турында” № 29 боерыгы (алга таба – РФ Юстиция

министрлығының № 29 боерыгы) (“Российская газета”, 22.03.2013, № 62, кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

Россия Федерациясе Юстиция министрлығының 2014 елның 3 мартындагы “Россия Федерациясе субъекты (субъектлары) буенча Россия Федерациясе Юстиция министрлығы идарәсе турында нигезләмә һәм Россия Федерациясе субъектлары буенча Юстиция министрлығы идарәләре исемлеген раслау турында” № 26 боерыгы (алга таба – РФ субъекты (субъектлары) буенча РФ Юстиция министрлығы идарәсе турында нигезләмә) (“Российская газета”, 26.03.2014 № 68, кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

Татарстан Республикасы Конституциясе (1992 елның 6 ноябрәндә халыкара тавыш бирү барышында кабул ителде) (“Республика Татарстан”, 30.04.2002, № 87-88, кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2007 елның 07 ноябрәндәге “Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының Гражданлык хәле актларын теркәү идарәсе мәсьәләләре” № 614 карары (алга таба – Идарә турында нигезләмә) (Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары һәм әмернамәләре һәм республика башкарма хакимияте органнары норматив актлары җыентыгы, 14.11.2007, № 42, 1674 ст., кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2010 елның 02 ноябрәндәге “Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләрен күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр турында” № 880 карары (алга таба – № 880 карар, кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып).

1.5. Бу Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

апостиль – документка имза куйган зат чыгыш ясаган имзаның дөрөсләген, сыйфатын һәм, тиешле очракта, шушы документ беркетелгән мөһернең яки штампның дөрөсләген таныклый торган махсус штамп;

гариза – № 210-ФЗ Федераль законның 2 статьясының 1 пункттында каралган дәүләт хезмәтен күрсәтү турында гарызнамә;

йолдызчык – мөһер куеп, документ битләре ныгытыла торган урында ябыштырыла торган тыгыз кәгазь;

техник хата – апостиль куйганда Идарә тарафыннан җибәрелгән хата (хәреф, язу хатасы, грамматик яки арифметик хата);

дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпвазифалы үзәгенең читтән торып эшләү урыны – муниципаль районнарның авыл жирлекләрендә документларны кабул итү һәм тапшыру, мөрәҗәгать итүчеләрне консультацияләү тәрәзәсе.

2. Дәүләт хезмәтен күрсәтү стандарты

Дәүләт хезмәтен күрсәтү стандартына карата таләпнең атылышы	Стандартка карата таләпләрнең эчтәлеге	Дәүләт хезмәтен яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Дәүләт хезмәтенең атылыш	Татарстан Республикасында гражданлык хәле актларын дәүләт теркәвенә алу буенча вәкаләт бирелгән органнар тарафыннан бирелгән гражданлык хәле актларын дәүләт теркәвенә алу турындагы документларга апостиль кую	Гаага конвенциясенең 5 ст.; № 143-ФЗ Федераль законның 13 ст.; Идарә турында нигезләмә
2.2. Дәүләт хезмәтен турыдан-туры күрсәтүче башкарма хакимият органы аталышы	Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының Гражданлык хәле актларын теркәү идарәсе (алга таба – Идарә)	Идарә турындагы нигезләмәнең 3.3.23 п.
2.3. Дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәсен тасвирлау	<p>Татарстан Республикасында гражданлык хәле актларын дәүләт теркәвенә алу буенча вәкаләт бирелгән органнар тарафыннан бирелгән гражданлык хәле актларын дәүләт теркәвенә алу турындагы документларга апостиль кую яки апостиль куюдән баш тарту турында белдерүнамә</p> <p>Апостиль документтагы тексттан буш урында яисә аның арткы ягында яки аерым кәгазь битендә куела (1 кушымта). Бу очракта документ кәгазьләре яки апостильле кәгазь теләсә нинди төстәге жеп белән тегү юлы белән бергә берләштерелә һәм сан сугыла. Берләштерелгән урынында документларның соңгы кәгазе “йолдызчык” тыгыз кәгазе белән ябыштырыла, анда мөһер сугыла. Мөһернең күчәрмәсе “йолдызчык”та тигез</p>	Гаага конвенциясенең 4 ст.

	<p>урнашкан булырга тиеш. Беркетелгән кәгазьләрнең саны апостиль куючы затның имзасы белән таныклана.</p> <p>Апостильдә документка имза куючының фамилиясе һәм инициаллары, вазифасы, документны биргән учреждениенең рәсми аталышы күрсәтелә, урыны (шәһәр), датасы, вазифаи затның фамилиясе, инициаллары, вазифасы, таныкларчы органның аталышы, апостильнең номеры күрсәтелә, мөһер һәм таныкларчы затның имзасы белән беркетелә</p>	
<p>2.4. Дәүләт хезмәтен күрсәтү вакыты, шул исәптән дәүләт хезмәтен күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, әгәр дә туктату мөмкинлеге Россия Федерациясе законнарында каралган булса, дәүләт хезмәтен күрсәтүне туктатып торы вакыты</p>	<p>Шәхсән мөрәжәгать иткәндә – мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне.</p> <p>Документларны почта ярдәмендә жибергән очракта – теркәлгән документлары белән бергә гаризаны алган көнне.</p> <p>Мөрәжәгать итүче тарафыннан дәүләт пошлинасын түләү вакыты дәүләт хезмәтен күрсәтү вакытына керми.</p> <p>Дәүләт хезмәтен күрсәтү буенча дәүләт пошлинасын түләү турында ведомствоара гарызнамә формалаштыру һәм жиберү зарурлыгы булганда – дәүләт хезмәтен күрсәтү турында гариза килгән көннән башлап биш эш көненнән артык түгел.</p> <p>Дәүләт хезмәтен күрсәтүне туктату өчен нигезләр юк.</p>	<p>№ 330-ФЗ Федераль законның 6 ст.</p> <p>№ 210-ФЗ Федераль законның 7.2 ст. 3 п.</p>
<p>2.5. Дәүләт хезмәтен, шулай ук дәүләт хезмәтен күрсәтү буенча кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәтү өчен закон яки бүтән норматив-хокукий актлар нигезендә мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле кирәкле документларның тулы</p>	<p>Апостиль кую буенча дәүләт хезмәтен алу өчен мөрәжәгать итүчегә түбәндәге документларны тапшырырга кирәк:</p> <p>гариза (2 кушымта);</p> <p>шәхесне таныкый торган документ (күрсәтелә);</p> <p>Татарстан Республикасында гражданлык хәле актларын дәүләт теркәвенә алу буенча вәкаләт бирелгән жирле үзидарә органнарыннан (алга таба – ГХАТ</p>	<p>Гаага конвенциясенә 4, 5 ст.ст.</p> <p>№ 143-ФЗ Федераль законның 13 ст. 2 п.</p>

<p>исемлеге, аларны мөрәжәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон рәвештә, аларны тапшыру тәртибе</p>	<p>органнары) яки Идарәдән чыккан, гражданлык хәле актын дәүләт теркәвенә алу турында документ (туу турында, никахлашу турында, аерылышу турында, вафат булу, аталыкны билгеләү, уллыкка алу турында, исемне алмаштыру турында таныклыкның (белешмәнең), гражданлык хәле акты язуы булмавы турында белешмәнең чын нөсхәсе).</p> <p>Дәүләт хезмәтен алу буенча гариза бланкын мөрәжәгать итүче Идарәгә шәхсән мөрәжәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон рәвеште Идарәнең рәсми сайтында урнаштырылган.</p> <p>Гариза һәм ана теркәлә торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсе ярдәмендә кәгазьдә тапшырылырга (жибәрелергә) тиеш:</p> <p>шәхсән; кулга тапшыру турында тамгасы белән почта аша заказлы хат итеп.</p> <p>Гариза һәм ана теркәлә торган документлар электрон рәвештә тапшырылмый.</p>	
<p>2.6. Дәүләт хезмәтен күрсәтү буенча норматив-хокукый актлар нигезендә кирәкле булган, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм бүтән оешмалар карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче аларны тапшырырга хокуклы булган документларның тулы исемлеге, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон рәвештә, аларны тапшыру тәртибе;</p>	<p>Түләүченең дәүләт пошлинасын түләвен раслый торган белешмәләр (Татарстан Республикасы буенча Федераль казначылык идарәсе).</p> <p>Мөрәжәгать итүче дәүләт пошлинасын түләү фактын раслый торган документны үз ихтыяры белән дә тапшырырга хокуклы.</p> <p>Мөрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы булган документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе шушы Регламентның 2.5 пункттында билгеләнде.</p> <p>Югарыда саналган, дәүләт органнары һәм бүтән оешмалар карамагында булган документларны</p>	<p>№ 210-ФЗ Федераль законның 7 ст. 1 өл. 2 п.</p>

<p>шушы документлар белән эш итүче дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә оешма</p>	<p>мөрәжәгать итүчедән таләп итү тыела.</p>	
<p>2.7. Дәүләт хезмәтен күрсәтү буенча, норматив-хокукий актларда каралган очрактарда, алар белән килештерү таләп ителә торган һәм бу гамәл дәүләт хезмәтен күрсәтүче башкарма хакимияте органы тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт хакимияте органнарының һәм аларның структур бүлекчәләренең исемлегенә</p>	<p>Дәүләт хезмәтен килештерү таләп ителми</p>	
<p>2.8. Дәүләт хезмәтен күрсәтү буенча кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту нигезләренәң тулы исемлегенә</p>	<p>1. Шушы Регламентның 2.5 пункттында күрсәтелгән документлар исемлегенән документ(-лар)ны тапшырмау. 2. Постиль бирү өчен тапшырылган документ гражданлык хәле актларын дәүләт теркәвенә алу буенча вәкаләт бирелгән жирле үзидарә органы тарафыннан яки гражданлык хәле актларын дәүләт теркәвенә алу буенча эшчәнлекне оештыру аның вәкаләтенә карый торган башкарма хакимияте органы тарафыннан бүтән Россия Федерациясә субъекты территориясендә бирелгән очракта. 3. Мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган гражданлык хәле актын теркәүгә алу турында апостиль куелырга тиешле документта төзәтүләр, өстәмә язулар, чистартылган урыннар булган очракта, ГХАТ органының герб мөһеренән төшкән сурәтне укып булмаса</p>	
<p>2.9. Дәүләт хезмәтен күрсәтү яки дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту буенча нигезләренәң тулы</p>	<p>Дәүләт хезмәтен күрсәтүдән туктату өчен нигезләр каралмаган. Дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту өчен</p>	

исемлеге	<p>нигезләр:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Вазифаи затның имзасы һәм (яки) ГХАТ органы мөһеренең төшерелгән сурәте Идарәдә булган үрнәкләргә туры килми. 2. Никах таркалган була торып, никахлашу турында таныклык тапшырылган очракта. 3. Тапшырылган гражданлык хәле актын теркәүгә алу турындагы документның эчтәлегенә гражданлык хәле акты язуының эчтәлегенә туры килми. 4. Мөрәжәгать итүче тарафыннан Россия Федерациясенең Салым кодексының 333.33 ст. 1 п. 48 пп. билгеләнгән күләмдә дәүләт пошлинасы түләнмәү 	
2.10. Дәүләт хезмәтен күрсәткән өчен алы торган дәүләт пошлинасын яки бүтән төрле түләүне алу тәртибе, аларның күләме һәм аларны алу нигезләре	<p>Бер документка апостиль куйган өчен 2500 сум күләмдә дәүләт пошлинасы түләнә.</p> <p>Апостиль куюне сорап мөрәжәгать иткәндә түләүче (апостиль куюне сорап мөрәжәгать иткән зат) дәүләт пошлинасын апостиль бирелгәнче түли.</p> <p>Дәүләт пошлинасын түләү түбәндәге реквизитлар буенча башкарыла:</p> <p>Түләүне алучының аталышы: Татарстан Республикасы буенча Федераль казначылык идарәсе (Россия Федерациясе Юстиция министрлыгының Татарстан Республикасы буенча идарәсе).</p> <p>Түләүне алучының реквизитлары: Бүлек – Татарстан Республикасы МБ БИК 049205001 ИНН 1659084702 КПП 166001001 ОКТМО 92701000 Х/счета 40101810800000010001</p>	<p>РФ СК 333.33 ст. 1 п. 48 пп.;</p> <p>РФ СК 333.17 ст.;</p> <p>РФ СК 333.18 ст. 1 п. 5 пп., 3 п.;</p> <p>РФ СК 333.35 ст. 12 п. 10, 11 пп., 12 п. 1 пп.</p>

	<p>КБК 31810805000010002110</p> <p>Советлар Союзы Геройлары, Россия Федерациясе Геройлары һәм Дан орденының тулы кавалерлары, Бөек Ватан сугышында катнашучылар һәм Бөек Ватан сугышы инвалидлары дәүләт пошлинасын түләүдән азат ителә.</p> <p>Дәүләт пошлинасы Россия Федерациясенен халыкара шартнамәләре нигезендә, шулай ук Россия Федерациясенен дипломат вәкилләренен һәм консуллык учреждениеләренен гарызнамәләре буенча таләп ителә торган гражданлык хәле актларын теркәү турындагы документларга апостиль куйган өчен түләнми. Дәүләт хезмәтен күрсәткән өчен бүтән төрле түләү алынмый.</p>	
2.11. Дәүләт хезмәтен күрсәткәндә кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәткән өчен түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, мондый түләүне хисаплау методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп	<p>Кирәкле һәм зарури хезмәтләрне күрсәтү таләп ителмәячәк.</p>	
2.12. Дәүләт хезмәтен күрсәтү турындагы гаризаны тапшырганда яки мондый хезмәтләрне күрсәтүнең нәтижәләрен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты	<p>Дәүләт хезмәтен алучыдан кабул итүне (мөрәжәгать итүчегә хезмәт күрсәтелүне) көтүнең вакыты 15 минуттан артып китәргә тиеш түгел.</p> <p>Дәүләт хезмәтен алучы аерым категорияләр өчен чират билгеләнми.</p>	
2.13. Мөрәжәгать итүченең апостиль кую буенча дәүләт хезмәтен күрсәтү турындагы гарызнамәсен теркәү вакыты, шул исәптән электрон рәвештә	<p>Мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне өч минут дәвамында.</p>	
2.14. Дәүләт хезмәте күрсәтелә	<p>Дәүләт хезмәте янгына каршы система һәм янғын</p>	№ 880 карар

<p>торган биналарга, мөрәжәгать итүчеләрнең көтү һәм аларны кабул итү урыннары, шул исәптән Россия Федерациясенең инвалидларны социаль яклау турындагы законнары нигезендә аталган объектларның үтемлелеген тәмин итүгә, мондый хезмәтләрне күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүматларны урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә карата таләпләр</p>	<p>сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле булган мебель, мәгълүмат стендлары белән тәмин ителгән биналарда күрсәтелә.</p> <p>Инвалидлар өчен дәүләт хезмәте күрсәтелә торган урында каршылыксыз файдалана алу мөмкинлеге тудырыла (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның чикләрендә хәрәкәт итү).</p> <p>Дәүләт хезмәтен күрсәтү тәртибе турындагы визуаль һәм текстлы мәгълүмат мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы булган урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла</p>	
<p>2.15. Дәүләт хезмәтенең үтемлелек һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә вазифаи затлар белән хезмәттәшлек итү саны һәм аларның озынлыгы, дәүләт хезмәтен дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпвазифалы үзәкләрендә, дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпвазифалы үзәкләренең читтән торып эшләү урыннарында алу мөмкинлеге, дәүләт хезмәтен күрсәтү барышы турындагы мәгълүматны, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләреннән файдаланып алу мөмкинлеге</p>	<p>Дәүләт хезмәтен күрсәтүнең үтемлелек күрсәткечләре булып түбәндәгеләр санала:</p> <p>Идарә биналарының жәмәгать транспортынан файдалану зонасында урнашуы;</p> <p>мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул итүче белгечләрнең, шулай ук биналарның тиешле санда булуы;</p> <p>мәгълүмат стендларында, "Интернет" челтәрендә, Идарәнең рәсми сайтында дәүләт хезмәтен күрсәтү ысуллары, тәртибе, вакытлары турында тулы мәгълүмат булу;</p> <p>документларны кабул итеп алу һәм тапшыру эшләре башкарыла торган биналардан инвалидларның файдалана алу мөмкинлеге.</p> <p>Дәүләт хезмәтен күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре булып түбәндәгеләр тора:</p> <p>документларны кабул итеп алу һәм карап тикшерү вакытларын саклау;</p> <p>дәүләт хезмәтенең нәтижәсен алу вакытын саклау;</p> <p>Идарә белгечләре тарафыннан Регламентны бозуга</p>	

	<p>карата прецендентлар (нигезле шикаятыләр) булу; мөрәжәгать итүченең Идарә белгечләре белән хезмәттәшлек итүе саны; дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны тапшырганда, турыдан-туры – бер мәртәбәдән артык түгел (консультацияләрне исәпкә алмыйча).</p> <p>Дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең Идарә белгече белән бер мәртәбә хезмәттәшлек итүенең озынлыгы 15 минуттан артмый.</p> <p>Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпвазифалы үзәге аша, күпвазифалы үзәкнең читтән торып эшләү урыннары аша дәүләт хезмәтен күрсәтү буенча гариза тапшыруны кертәп, дәүләт хезмәте дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпвазифалы үзәге аша күрсәтелми.</p> <p>Дәүләт хезмәтен күрсәтү барышы турындагы мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан Идарәгә мөрәжәгать иткәндә алынырга мөмкин.</p>	
<p>2.16. Дәүләт хезмәтен электрон рәвештә күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Консультация мөрәжәгать итүче тарафыннан аның шәхсэн телдән мөрәжәгәте рәвешендә телефон аша һәм (яки) почта ярдәмендә (шул исәптән электрон – e-mail: zags@tatar.ru), Татарстан Республикасы Хөкүмәте рәсми порталының Интернет-кабул итү системасы аша (http://zags.tatarstan.ru) алынырга мөмкин.</p> <p>Гариза белән аңа теркәлә торган документлар электрон рәвештә тапшырылмыйлар.</p>	

3. Административ процедураларның (гамәлләрнең) составы, эзлеклелеге һәм вакытлары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны (гамәлләрне) электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре, шулай ук административ процедураларны дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпвазифалы үзәге, күпвазифалы үзәкнең читтән торып эшләү урыннарында башкару үзенчәлекләре

3.1. Дәүләт хезмәтен күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеген тасвирлау.

3.1.1. Дәүләт хезмәтен күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

мөрәжәгать итүчене консультацияләү, мөрәжәгать итүчегә ярдәм күрсәтү, шул исәптән дәүләт хезмәтен күрсәтү буенча кирәкле булган гаризаны рәсмиләштерү өлешендә;

гаризаны һәм документларны кабул итү һәм теркәү;

дәүләт хезмәтен күрсәтү буенча дәүләт пошлинасын түләү турында ведомствора гарызнамә формалаштыру һәм жиберү;

апостильне кую яки апостильне куюдан баш тарту;

мөрәжәгать итүчегә документларны бирү яки жиберү.

3.1.2. Дәүләт хезмәтен күрсәтү буенча гамәлләрнең эзлеклелегенә карата блок-схема шушы Регламентка карата 5 кушымтада күрсәтелде.

3.2. Мөрәжәгать итүчене консультацияләү, мөрәжәгать итүчегә ярдәм күрсәтү, шул исәптән дәүләт хезмәтен күрсәтү буенча кирәкле булган гаризаны рәсмиләштерү өлешендә.

3.2.1. Мөрәжәгать итүче дәүләт хезмәтен күрсәтү турында консультация алу буенча Идарәнең документларны формалаштыру, исәпкә алу, саклау һәм тапшыру бүлегенә (алга таба – Бүлек) вазифаи затка шәхсэн мөрәжәгать итү рәвешендә һәм (яки) почта ярдәмендә (шул исәптән электрон – e-mail: zags@tatar.ru), Татарстан Республикасы Хөкүмәте рәсми порталының Интернет-кабул итү системасы аша (<http://zags.tatarstan.ru>) мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Бүлек башлыгы мөрәжәгать итүчене, шул исәптән дәүләт хезмәтен алу өчен кирәкле булган документларның составы, рәвеше һәм эчтәлегенә буенча консультацияли һәм зарурлык булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм итә.

Шушы пунктта билгеләнә торган процедура мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчене консультацияләү, мөрәжәгать итүчегә ярдәм күрсәтү, шул исәптән дәүләт хезмәтен күрсәтү буенча кирәкле булган гаризаны рәсмиләштерү өлешендә.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү.

3.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсэн мөрәжәгать иткәндә:

Бүлек башлыгы документларны кабул итүдән баш тарту буенча шушы Регламентның 2.8 пунктында каралган нигезләрнең булу-булмавын тикшерә.

Кисәтүләр булмаган очракта Бүлек башлыгы гаризаны кабул итә һәм гаризаларны теркәү дәфтәрендә терки (3 кушымта).

Документларны кабул итүдән баш тарту буенча шушы Регламентның 2.8 пунктында каралган нигезләр булган очракта, Бүлек башлыгы мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү буенча каршылыклар булуы турында хәбәр итә һәм документны кайтарып бирү сәбәпләрен аңлатып, аңа документларны кайтарып бирә.

Шушы пунктта билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать

иткән көнне өч минут дәвамында башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: кабул итеп алынган документлар, гаризаларны теркәү дәфтәрендә теркәү язуы яки мөрәжәгать итүчегә кайтарып бирелгән документлар.

3.3.2. Тапшырылган документларны тикшергәннән соң Бүлек башлыгы, әгәр дә мөрәжәгать итүче дәүләт хезмәтен күрсәтү буенча дәүләт пошлинасының түләнгәнлеген раслый торган документларны үз ихтыяры белән тапшырмаган булса, программа-техника чараларынан файдаланып түбәндәге гарызнамәне формалаштыра һәм электрон рәвештә ведомствоара электрон хезмәттәшлек итү системасы (алга таба – ВЭХС) аша жиберә:

мөрәжәгать итүче тарафыннан дәүләт хезмәтен күрсәтү буенча дәүләт пошлинасы түләнгәнлеге турында белешмәләр тапшыру турында Татарстан Республикасы буенча Федераль казначылык идарәсенә.

Шушы пунктта билгеләнә торган процедуралар дәүләт хезмәтен күрсәтү турында гариза килгән көнне башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: электрон рәвештә жиберелгән ведомствоара гарызнамә.

3.3.3. ВЭХС аша килгән гарызнамәләр нигезендә житкерүчеләрнең белгечләре законнарда билгеләнгән тәртиптә сорала торган документларны (мәгълүматны) тапшыра яки дәүләт хезмәтен күрсәтү буенча кирәкле документларның һәм (яки) мәгълүматның булмавы турында белдерүнамә (алга таба – баш тарту турында белдерүнамә) жиберә.

3.3.4. Бүлек башлыгы документларны, шулай ук ВЭХС аша алынган белешмәләрне яисә мөрәжәгать итүче тарафыннан үз ихтыяры белән тапшырылган документларны дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту өчен шушы Регламентның 2.9 пункттында каралган нигезләрнең булу-булмавына карата тикшерә:

гражданлык хәле актын дәүләт теркәвенә алу турындагы документта апостиль кую турында яки апостильне куюдан баш тарту турында карар кабул итә һәм мөрәжәгать итүчегә, гаризада күрсәтелгән элементә ысулыннан файдаланып, кабул ителгән карар турында хәбәр итә;

документта яки аерым кәгазь битендә шушы Регламентның 2.3 пункты нигезендә “апостиль” штампын кую яки апостильне куюдан баш тарту турында белдерүнамә эзерли;

апостиль куелган документны апостиль куюны исәпкә алу дәфтәрендә терки (4 кушымта) яки апостильне куюдан баш тарту турындагы белдерүнамәнең реквизитларын гаризаларны теркәү дәфтәренә терки (3 кушымта);

мөрәжәгать итүчегә имзалатып апостиль куелган документны яки, баш тарту нигезләрен күрсәтеп, апостиль куюдан баш тарту турындагы белдерүнамәне тапшыра.

Шушы пунктта билгеләнә торган процедуралар түбәндәгечә башкарыла:

мөрәжәгать итүче дәүләт пошлинасын түләнлекне раслый торган документларны үз ихтыяры белән тапшырганда – мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне 15 минут дәвамында;

ВЭХС кысаларында белешмәләр алынганнан соң – мөрәжәгать итүче килгән көнне, чират тәртибендә, 15 минут дәвамында.

Процедураларның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә бирелгән, апостиль куелган документ яки апостиль куюдан баш тарту турында белдерүнамә.

3.4. Гариза почта аша килгән очракта дәүләт хезмәтен күрсәтү.

3.4.1. Корреспонцияларне теркәү өчен җаваплы булган Бүлек белгече (алга таба – Бүлек белгече) гариза белән документлар килгәндә:

гариза белән документларны кабул итә;

гаризаны гаризаларны теркәү дәфтәрендә терки (электрон рәвештә);

гариза белән документларны карап тикшерү өчен Бүлек башлығына җибәрә.

Шушы пунктта билгеләнә торган процедуралар гариза белән документлар килгән көнне башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән, теркәлгән һәм Бүлек башлығына җибәрелгән гариза белән документлар.

3.4.2. Бүлек башлығы:

тапшырылган документларны документларны кабул итүдән баш тарту өчен шушы Регламентның 2.8 пункттында каралган нигезләрнең булу-булмавына карата, шулай ук шушы Регламентның 2.9 пункттында каралган дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту нигезләренәң булу-булмавына карата тикшерә;

шушы Регламентның 2.3 пункты нигезендә "апостиль" штампын документта яки аерым кәгазь битендә куя;

документны апостильләр реестрында терки (4 кушымта).

Әгәр дә мөрәжәгать итүчедән дәүләт пошлинасының түләнгәнлеген раслый торган документлар килмәсә, шушы Регламентның 3.3.2 һәм 3.3.3 пунктчаларында каралган процедураларны башкара.

Дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, Бүлек башлығы, баш тарту нигезләрен күрсәтеп, дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту турында белдерүнамә эзерли.

Шушы пунктта билгеләнә торган процедуралар түбәндәгечә башкарыла:

мөрәжәгать итүче тарафыннан дәүләт пошлинасының түләнгәнлеген раслый торган документлар үз ихтыяры белән тапшырылганда – гаризаны һәм документларны алган көнне.

ВЭХС кысаларында белешмәләр алганнан соң – гарызнамәгә җавап алган көнне.

Процедураларның нәтижәсе: апостиль куелган документ яки дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту турында белдерүнамә.

3.4.3. Бүлек белгече:

апостиль куелган документны яисә, баш тарту нигезләрен күрсәтеп, апостиль куюдан баш тарту турындагы белдерүнамәне почта аша заказлы хат итеп мөрәжәгать итүче тарафыннан мөрәжәгатендә күрсәтелгән адрес буенча җибәрә.

Шушы пунктта билгеләнә торган процедура аннан алдагы процедура тәмамланган көнне башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүченең адресына җибәрелгән апостиль куелган документ яки апостиль куюдан баш тарту турында белдерүнамә.

3.5. Техник хатаны төзәтү.

3.5.1. Элек куелган һәм мөрәжәгать итүчегә тапшырылган апостильдә җибәрелгән техник хатаны (хәреф, язу хаталарын, грамматик яки арифметик

хаталарны) юкка чыгаруга бэйле рәвештә апостильне янадан рәсмиләштерү эше башкарыла. Бу очракта мөрәжәгать итүче түбәндәге документларны тапшыра:

техник хатаны (язу, хәрәф хаталарын, грамматик яки арифметик хаталарны) төзәтү турында гариза (6 кушымта);

мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте нәтижәсе буларак бирелгән, техник хатасы (язу, хәрәф хаталары, грамматик яки арифметик хаталары) булган документ.

3.5.2. Дәүләт хезмәте нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә киткән техник хатаны (язу, хәрәф хаталарын, грамматик яки арифметик хаталарны) төзәтү турындагы гариза мөрәжәгать итүче тарафыннан шәхсән тапшырыла яки почта аша хат итеп жиберелә.

Апостильне янадан рәсмиләштерү эше шушы Регламентның 3.2-3.4 пунктлары нигезендә мөрәжәгать итүче тарафыннан дәүләт пошлинасын түләмичә гамәлгә ашырыла.

3.6. Дәүләт хезмәте күпвазифалы үзәкләрдә, күпвазифалы үзәкләрнең читтән торып эшләнү урыннарында күрсәтелми.

4. Административ регламентны контрольдә тоту рәвешләре

4.1. Жаваплы вазифаи затлар тарафыннан Регламент нигезләмәләренең һәм дәүләт хезмәтен күрсәтүгә карата куела торган бүтән норматив-хокукий актларның сакланышына һәм үтәлешенә, шулай ук жаваплы затлар тарафыннан карарлар кабул ителүгә карата агымдагы контрольлек Идарә башлыгы урынбасары тарафыннан башкарыла.

Дәүләт хезмәтен күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольлектә тоту тикшерүләр үткәрүне, дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен жаваплы булган вазифаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләренә үз эченә алучы мөрәжәгатьләренә карап тикшерүләренә, алар буенча карарлар һәм жаваплар кабул итүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольлектә тоту рәвешләре булып түбәндәгеләргә карата тикшерүләр үткәрү тора:

эш алып баруны;

документларны карап тикшерү нәтижәләренең законнардагы (шушы Регламенттагы) таләпләргә туры килүен;

документларны кабул итүнең вакытлары һәм тәртибе саклануын;

дәүләт хезмәтен күрсәткәндә нәтижәләренә тапшыра вакытларының һәм тәртибенәң үтәлүен.

Тикшерүләренә үткәрү ешлыгы планлы характерга (Идарәнең эш планы нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш характерга (мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча) ия.

4.2. Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәсендә мөрәжәгать итүчеләрнең хокуклары бозылу очраklары ачыкланган очракта, дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен жаваплы булган, гаепле дип танылган вазифаи затлар Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә жаваплылыкка тартыла.

4.3. Гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтелүне контрольлектә тоту дәүләт хезмәтен күрсәткәндә Идарә

эшчәнлегенен ачык булуы, дәүләт хезмәтен күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм төгәл мәгълүматны алу һәм дәүләт хезмәтен күрсәтү процессында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәрге тәртиптә карап тикшерү мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

5. Идарәнең, шулай ук аның вазифаи затларының һәм дәүләт гражданлык хезмәткәрләренен карарларын һәм гамәлләрен (гамәл кылмауларын) судка кадәр (судтан тыш) шикаять кылу

5.1. Дәүләт хезмәтен алучылар дәүләт хезмәтен күрсәтүдә катнашучы Идарәнең, вазифаи затның, яисә Идарәдәге дәүләт гражданлык хезмәткәренен карарларын, гамәлләрен (гамәл кылмауларын) судка кадәрге тәртиптә шикаять кылу хокукына ия.

Идарә белгечләренен карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаятьләр Идарә башлыгы исеменә тапшырыла.

Идарә башлыгы тарафыннан кабул ителгән карарларга карата шикаятьләр Россия Федерациясе Юстиция министрлыгының Татарстан Республикасы буенча идарәсенә һәм (яки) Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетына тапшырыла.

5.2. Мөрәжәгать итүче, шул исәптән түбәндәге очрақларда да шикаять белдерергә хокуклы:

1) дәүләт хезмәтен күрсәтү турында гаризаны теркәү вакыты бозылганда;

2) дәүләт хезмәтен күрсәтү вакыты бозылганда;

3) мөрәжәгать итүчедән дәүләт хезмәтен күрсәтү буенча Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив-хокукый актларында каралмаган документлар таләп ителгәндә;

4) дәүләт хезмәтен күрсәтү буенча тапшырылырга тиешле, Россия Федерациясе норматив-хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив-хокукый актларында каралган документларны мөрәжәгать итүчедән кабул итеп алудан баш тартканда;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән бүтән Россия Федерациясе норматив-хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив-хокукый актларында нигезләр каралмаган очрақта, дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тартканда;

6) дәүләт хезмәтен күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив-хокукый актларында караламан түләү таләп ителгәндә;

7) Идарә, аның вазифаи заты дәүләт хезмәтен күрсәтүнең тапшырылган нәтижәсендә жибәрелгән хәреф хаталарын яки хаталарны төзәтүдән баш тартканда яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән вакыты бозылганда.

5.3. Шикаять Идарәгә язмача рәвештә кәгазьдә яки электрон рәвештә тапшырыла.

Шикаять почта аша, “Интернет” мәгълүмати-телекоммуникацияләр челтәреннән файдаланып, Татарстан Республикасы Хөкүмәте порталының

Интернет-кабул итү системасы, Татарстан Республикасы дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталы, дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрне күрсәтүнең күпвазифалы үзәге аша жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсэн кабул итү барышында кабул итеп алынырга мөмкин.

5.4. Дәүләт хезмәтен алучыларның шикаятендә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) шикаять ителә торган Идарәнең, Идарәдәге вазифаи затның яисә дәүләт гражданлык хезмәткәренен аталышы;

мөрәжәгать итүче – физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), яшәгән урыны турындагы белешмәләр, шулай ук элемтә телефоны номеры (номерлары), электрон почта адресы (адреслары) (булган очракта) һәм мөрәжәгать итүчегә жавап жибәрелергә мөмкин булган почта адресы;

Идарәнең, аның вазифаи затының яисә дәүләт гражданлык хезмәткәренен шикаять ителә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

мөрәжәгать итүче шулар нигезендә Идарәнең, аның вазифаи затының яисә дәүләт гражданлык хезмәткәренен шикаять ителә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән риза булмаган дәлилләр.

5.5. Идарәгә килгән шикаять шикаятьне карап тикшерү вәкаләте бирелгән вазифаи зат тарафыннан теркәлгән көненнән алып унбиш эш көне дәвамында, ә Идарәнең, Идарәдәге вазифаи затның мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итүдән яки жибәрелгән хәреф хаталарын һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуны шикаять кылган очракта яисә мондый төзәтмәләрне кертүнең билгеләнгән вакыты бозылуны шикаять кылганда – теркәлгән көненнән башлап биш эш көне дәвамында карап тикшерелергә тиеш.

Мөрәжәгать итүче тарафыннан мөрәжәгать итүченең дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яки аларның күчәрмәләре тапшырылырга мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа теркәлә торган документларның исемлеге китерелә.

5.6. Шикаять шәхсэн яисә мөрәжәгать итүче исеменнән эш йөртүче зат тарафыннан имзалана.

5.7. Шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре буенча Идарәдә шикаятьләрен карап тикшерү вәкаләте бирелгән вазифаи зат түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

1) шикаятьне канәгатьләндерә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, Идарә тарафыннан дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәсендә документларда жибәрелгән язу хаталарын һәм хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә аларны алу Россия Федерациясе норматив-хокукий актларында, Татарстан Республикасы норматив-хокукий актларында каралмаган түләүләрен кайтарып бирү рәвешендә, шулай ук бүтән рәвешләрдә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Шушы пунктта күрсәтелгән карарны кабул иткән көннән соң килүче көннән соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язмача яисә аның ихтыяры буенча электрон рәвештә шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турында нигезләнгән хат жибәрелә.

5.7. Шикаятъне карап тикшерү барышында яисә нәтижәсендә административ хокук бозу яки жинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаятъләрне карап тикшерү вәкаләте бирелгән вазифаи зат булган материалларны прокуратура органнарына жиберә.

Татарстан Республикасы
Министрлар Кабинеты
ГХАТ идарәсе тарафыннан
апостиль кую буенча
дәүләт хезмәте күрсәтүнең
административ регламентына
карата 1 кушымта

**Таныклана торган документка
апостиль куелган аерым битне тегү үрнәге**

Беренче ягы

APOSTILLE * АПОСТИЛЬ (CONVENTION DE LA HAYE DU 5 OCTOBRE 1961 – ГААГА КОНВЕНЦИЯСЕ, 5 ОКТЯБРЬ, 1961 ел.)	
1. Россия Федерациясе	
Чын рәсми документ	
2. _____	_____ тарафыннан имзalandы
(фамилиясе)	
3. Түбәндәге сыйфатында катнашучы _____	

(вазифасы)	
4. _____	
(учреждениенең рәсми аталышы)	
_____ мөһере/штампы белән беркетелде	
ТАНЫКЛАНДЫ	
5. _____ шәһәрәндә.	6. _____
(дата саннар белән)	
7. _____	
(вазифаи затның фамилиясе, вазифасы,	

таныклаган органның аталышы)	
8. №	
9. Мөһер урыны	10. Имза
_____	_____

Икенче ягы
Мөһер
Барлығы _____ биткә сан сугылганды,
тегелде һәм мөһер белән беркетелде.

_____ (дата, апостиль куйган затның имзасы)

Татарстан Республикасы
Министрлар Кабинеты
ГХАТ идарәсе тарафыннан
апостиль кую буенча
дәүләт хезмәте күрсәтүнең
административ регламентына
карата 2 кушымта

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты
ГХАТ идарәсенә

кемнән _____
_____ фамилиясе, исеме, атасының исеме
яшәгән адресы _____

_____ шәхесен таныкый торган документ
сериясе _____ № _____
_____ бирелгән.

ГАРИЗА

_____ бирелгән ил
_____ тарафыннан
_____ документны биргән ГХАТ органы аталышы
_____ бирелгән
_____ аңа карата документ рәсмиләштерелүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме
_____ таныкылыгында
_____ документ төре, сериясе, номеры, бирелгән датасы

/белешмәсендә/ “апостиль” штампын куюны сорыйм.

Документның эзер булуы турында миңа түбәндәгечә хәбәр итүегезне сорыйм

_____ (хәбәрләшү ысулы)

_____ (дата) _____ (имза) _____ (имзаның аңлатмасы)

Татарстан Республикасы
Министрлар Кабинеты
ГХАТ идарәсе тарафыннан
апостиль кую буенча
дәүләт хезмәте күрсәтүнең
административ регламентына
карата 3 кушымта

**Гаризаларны теркәү
ДӘФТӘРЕ**

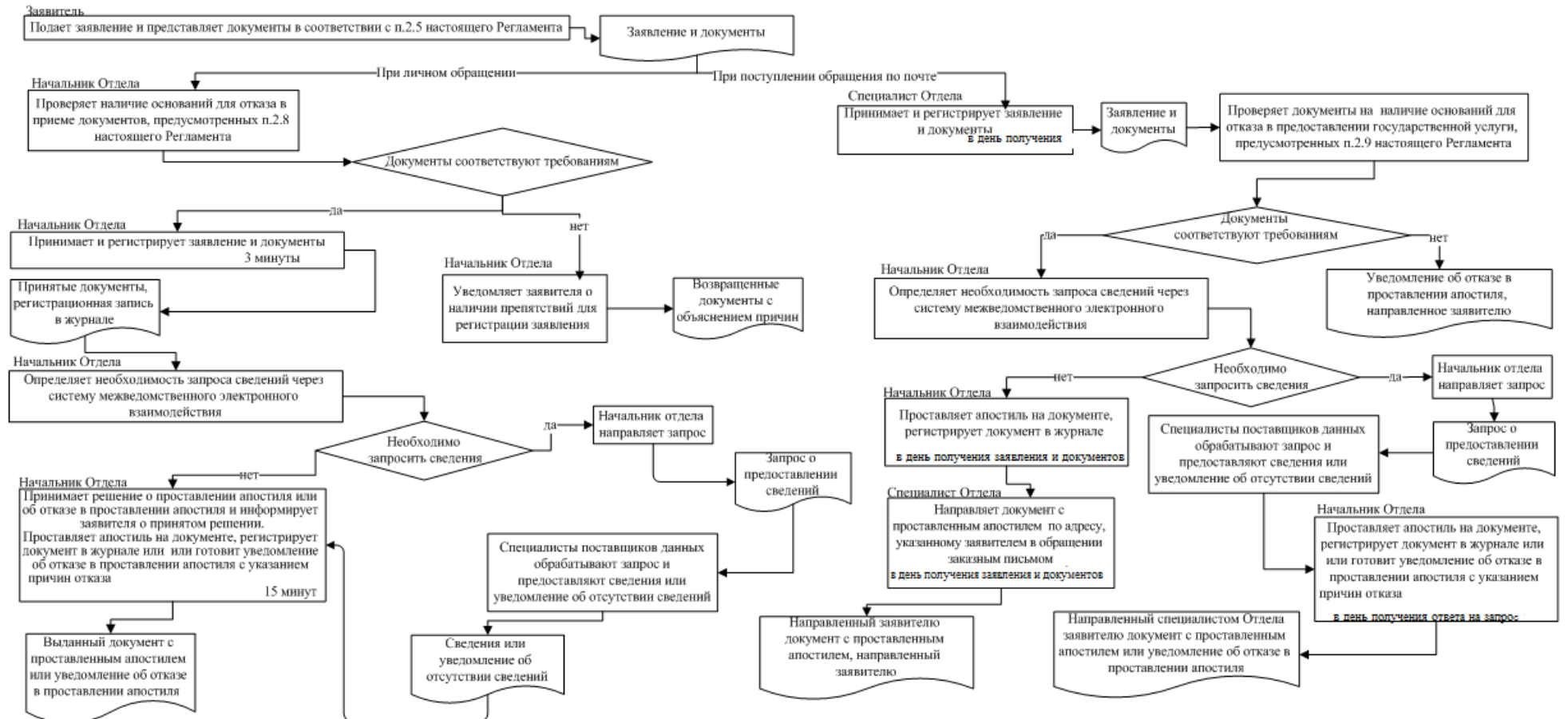
№ п/п	Гаризаны кабул итү датасы	Мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме, адресы	Мөрәжәгатьне ң кыскача эчтәлеге	Мөрәжәгатьне карап тикшерү нәтижәсе	Башкаручы имзасы	Мөрәжәга ть итүченең имзасы

Татарстан Республикасы
Министрлар Кабинеты
ГХАТ идарәсе тарафыннан
апостиль кую буенча
дәүләт хезмәте күрсәтүнен
административ регламентына
карата 4 кушымта

АПОСТИЛЬЛӘР РЕЕСТРЫ

№ п/п	Апостиль бирелү датасы	Апостиль куела торган документ аталышы, документны имзалаган затның фамилиясе, инициаллары һәм вазифасы	Документ аңа (аларга) карата төзелгән затның (затларның) фамилиясе, исеме, атасының исеме	Документ күрсәтүченең имзасы

Татарстан Республикасы
 Министрлар Кабинеты
 ГХАТ идарәсе тарафыннан
 апостиль кую буенча
 дәүләт хезмәте күрсәтүнең
 административ регламентына
 карата 5 кушымта



Татарстан Республикасы
Министрлар Кабинеты
ГХАТ идарәсе тарафыннан
апостиль кую буенча
дәүләт хезмәте күрсәтүнең
административ регламентына
карата 6 кушымта

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты
ГХАТ идарәсенә

кемнән _____
_____ фамилиясе, исеме, атасының исеме
яшәгән адресы _____

_____ шәхесен таныкмый торган документ
сериясе _____ № _____
_____ бирелгән.

Техник хатаны төзәтү турында ГАРИЗА

Бирелгән _____
(гражданлык хәле актын теркәү турындагы документ)
апостиль куйганда җибәрелгән техник хата турында хәбәр итәм, анда түбәндәгечә
күрсәтелгән _____

Дерес мәгълүматлар:

Җибәрелгән техник хатаны төзәтүне һәм дәүләт хезмәтенең нәтижәсе булган
документка тиешле үзгәрешләргә кертүне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.

Документның эзер булуы турында миңа түбәндәгечә хәбәр итүегезне сорыйм

_____ (хәбәрләшү ысулы)

_____ (дата) _____ (имза) _____ (имзаның аңлатмасы)

Татарстан Республикасы
Министрлар Кабинеты
ГХАТ идарәсе тарафыннан
апостиль кую буенча
дәүләт хезмәте күрсәтүнең
административ регламентына
(белешмәле) кушымта

**Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты
ГХАТ идарәсе тарафыннан апостиль кую буенча дәүләт
хезмәтен күрсәтү өчен җаваплы булган һәм аның күрсәтелүен
контрольдә тотучы вазифаи затларның реквизитлары**

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты ГХАТ идарәсе

Вазифасы	Телефоны	Электрон адресы
Идарә башлыгы	(843) 293-14-89	Albina.Shavaleeva@tatar.ru
Идарә башлыгы урынбасары	(843) 293-01-57	A.Renat@tatar.ru
Бүлек башлыгы	(843) 293-33-47	Elza.Safiullina@tatar.ru

**Россия Федерациясе Юстиция министрлыгының Татарстан
Республикасы буенча идарәсе**

Адресы	Вазифасы	Телефоны	Электрон адресы
420061, Казан ш., Космонавтлар ур., 59 й.	Россия Федерациясе Юстиция министрлыгының Татарстан Республикасы буенча идарәсе башлыгы	237-83-87	e-mail: ru16@minjust.ru
	Адвокатура, нотариат һәм гражданлык хәле актларын дәүләт теркәвенә алу өлкәсендә контрольлек һәм күзәтчелек буенча бүлек башлыгы	237-89-78	e-mail: ru16@minjust.ru