ГОСУДАРСТВЕННАЯ
жилищная инспекция
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ул. Б.Красная, 15/9, г.Казань, 420111

ТАТАРСТАН
РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ ДӘҮЛӘТ
ТОРАК ИНСПЕКЦИЯСЕ
Б.Красная ур.15/9, Казан шәһәре, 420111

тел/факс. 236-91-44. E-mail: tatgi@tatar.ru, сайт: www.gji.tatarstan.ru

№ 129

П Р И К А З **Б О Е Р Ы К**

«20» июль 2022 ел.

Татарстан Республикасы Дәүләт торак инспекциясенең «Юридик затлар һәм шәхси эшкуарлар тарафыннан йорт эчендәге һәм (яки) фатир эчендәге газ җиһазларын норматив таләпләрдә белдерелә торган таләпләргә туры килә торган техник торышта карап тоту, йорт эчендәге һәм (яки) фатир эчендәге газ җиһазларының яисә аларның состав өлешләренең техник торышын билгеләү, әлеге җиһазда төзексез урыннарны эзләү һәм билгеләү, шулай ук алга таба аннан файдалану мөмкинлеген билгеләү буенча эшләр башкару һәм хезмәтләр күрсәтү буенча эшкуарлык эшчәнлеген гамәлгә ашыра башлау турында белдерүләр кабул итү һәм исәпкә алу буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау хакында» 2022 елның 10 февралендәге 29 номерлы боерыгына үзгәрешләр кертү турында

Татарстан Республикасы Дәүләт торак инспекциясенең норматив хокукый актын Россия Федерациясе законнарына туры китерү максатларында боерык бирәм:

1. Татарстан Республикасы Дәүләт торак инспекциясенең «Юридик затлар һәм шәхси эшкуарлар тарафыннан йорт эчендәге һәм (яки) фатир эчендәге газ җиһазларын норматив таләпләрдә белдерелә торган таләпләргә туры килә торган техник торышта карап тоту, йорт эчендәге һәм (яки) фатир эчендәге газ җиһазларының яисә аларның состав өлешләренең техник торышын билгеләү, әлеге җиһазда төзексез урыннарны эзләү һәм билгеләү, шулай ук алга таба аннан файдалану мөмкинлеген билгеләү буенча эшләр башкару һәм хезмәтләр күрсәтү буенча эшкуарлык эшчәнлеген гамәлгә ашыра башлау турында белдерүләр кабул итү һәм исәпкә алу буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау хакында» 2020 елның 10 февралендәге 29 номерлы боерыгына (2020 елның

30 июлендәге 148 номерлы, 2020 елның 28 октябрендәге 191 номерлы, 2021 елның 22 октябрендәге 175 номерлы боерыклар нигезендә кертелгән үзгәрешләр белән) (алга таба – Боерык) үзгәреш кертеп, преамбулада «Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү хакында» 2010 елның 2 ноябрендәге 880 номерлы» сүзләрен «Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенең башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларын көчен югалткан дип тану турында» 2022 елның 28 февралендәге 175 номерлы» сүзләренә алмаштырырга.

2. Боерык белән расланган Юридик затлар һәм шәхси эшкуарлар тарафыннан йорт эчендәге һәм (яки) фатир эчендәге газ җиһазларын норматив таләпләрдә белдерелә торган таләпләргә туры килә торган техник торышта карап тоту, йорт эчендәге һәм (яки) фатир эчендәге газ җиһазларының яисә аларның состав өлешләренең техник торышын билгеләү, әлеге җиһазда төзексез урыннарны эзләү һәм ачыклау, шулай ук алга таба аннан файдалану мөмкинлеген билгеләү эшләрен башкару һәм хезмәтләр күрсәтү буенча эшкуарлык эшчәнлеген гамәлгә ашыра башлау турында белдерүләр кабул итү һәм исәпкә алу буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына үзгәреш кертеп, аны кушымтада бирелә торган яңа редакциядә бәян итәргә.

2. Юридик бүлек җитәкчесенә (Н.Н.Воронскаяга) әлеге боерыкны дәүләт теркәвенә алу өчен Татарстан Республикасы Юстиция министрлыгына җибәрергә.

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

Җитәкче С.А. Крайнов

Татарстан Республикасы Дәүләт торак инспекциясенең 2022 елның 10 февралендәге 29 номерлы боерыгы белән расланды
(Татарстан Республикасы Дәүләт торак инспекциясенең 2022 елның 20 июлендәге 129 номерлы боерыгы редакциясендә)

Юридик затлар һәм шәхси эшкуарлар тарафыннан йорт эчендәге һәм (яки) фатир эчендәге газ җиһазларын норматив таләпләрдә белдерелә торган таләпләргә туры килә торган техник торышта карап тоту, йорт эчендәге һәм (яки) фатир эчендәге газ җиһазларының яисә аларның состав өлешләренең техник торышын билгеләү, әлеге җиһазда төзексез урыннарны эзләү һәм билгеләү, шулай ук алга таба аннан файдалану мөмкинлеген билгеләү буенча эшләр башкару һәм хезмәтләр күрсәтү буенча эшкуарлык эшчәнлеген гамәлгә ашыра башлау турында белдерүләр кабул итү һәм исәпкә алу буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Юридик затлар һәм шәхси эшкуарлар тарафыннан йорт эчендәге һәм (яки) фатир эчендәге газ җиһазларын норматив таләпләрдә белдерелә торган таләпләргә туры килә торган техник торышта карап тоту, йорт эчендәге һәм (яки) фатир эчендәге газ җиһазларының яисә аларның состав өлешләренең техник торышын билгеләү, әлеге җиһазда төзексез урыннарны эзләү һәм билгеләү, шулай ук алга таба аннан файдалану мөмкинлеген билгеләү буенча эшләр башкару һәм хезмәтләр күрсәтү буенча эшкуарлык эшчәнлеген гамәлгә ашыра башлау турында белдерүләр кабул итү һәм исәпкә алу буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба – Регламент) юридик затлар һәм шәхси эшкуарлар тарафыннан йорт эчендәге һәм (яки) фатир эчендәге газ җиһазларын норматив таләпләрдә белдерелә торган таләпләргә туры килә торган техник торышта карап тоту, йорт эчендәге һәм (яки) фатир эчендәге газ җиһазларының яисә аларның состав өлешләренең техник торышын билгеләү, әлеге җиһазда төзексез урыннарны эзләү һәм билгеләү, шулай ук алга таба аннан файдалану мөмкинлеген билгеләү буенча эшләр башкару һәм хезмәтләр күрсәтү буенча эшкуарлык эшчәнлеген гамәлгә ашыра башлау турында белдерүләр кабул итү һәм исәпкә алу буенча дәүләт хезмәте күрсәтү (алга таба – дәүләт хезмәте) стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Мөрәҗәгать итүчеләр булып йорт эчендәге һәм (яки) фатир эчендәге газ җиһазларын норматив таләпләрдә белдерелә торган таләпләргә туры килә торган техник торышта карап тоту, йорт эчендәге һәм (яки) фатир эчендәге газ җиһазларының яисә аларның состав өлешләренең техник торышын билгеләү, әлеге җиһазда төзексез урыннарны эзләү һәм билгеләү, шулай ук алга таба аннан файдалану мөмкинлеген билгеләү буенча эшләр башкару һәм хезмәтләр күрсәтү

буенча эшкуарлык эшчәнлеген гамәлгә ашырырга ниятләгән юридик затлар һәм шәхси эшкуарлар (алга таба – мөрәҗәгать итүче) тора.

1.3. Дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә (мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү варианты нигезендә дәүләт хезмәтен күрсәтүче орган үткәрә торган анкета нәтиҗәсендә билгеләнгән мөрәҗәгать итүченең тиешле билгеләренә туры килә торган дәүләт хезмәте күрсәтү) профильне яңасына үзгәртү үткәрелми.

2. Дәүләт хезмәте күрсәтү стандарты

2.1. Күрсәтелә торган дәүләт хезмәте атамасы.

Юридик затлар һәм шәхси эшкуарлар тарафыннан йорт эчендәге һәм (яки) фатир эчендәге газ җиһазларын норматив таләпләрдә белдерелә торган таләпләргә туры килә торган техник торышта карап тоту, йорт эчендәге һәм (яки) фатир эчендәге газ җиһазларының яисә аларның состав өлешләренең техник торышын билгеләү, әлеге җиһазда төзексез урыннарны эзләү һәм билгеләү, шулай ук алга таба аннан файдалану мөмкинлеген билгеләү буенча эшләр башкару һәм хезмәтләр күрсәтү буенча эшкуарлык эшчәнлеген гамәлгә ашыра башлау турында белдерүләр кабул итү һәм исәпкә алу

2.2. Башкарма хакимият органы исеме.

Татарстан Республикасы Дәүләт торак инспекциясе (алга таба – Дәүләт торак инспекциясе).

2.2.1. Дәүләт хезмәте күрсәткәндә ТР ДТИ һәм күпфункцияле үзәк (алга таба – КФҮ) арасында хезмәттәшлек итү тәртибе ТР ДТИ һәм КФҮ арасында төзелә торган үзара ярдәм итешү турында килешү белән җайга салына (алга таба – Үзара хезмәттәшлек турында килешү).

2.2.2. Гаризаны һәм документларны һәм (яки) дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле мәгълүматны кабул итүдән баш тарту турында КФҮ тарафыннан карар кабул итү мөмкинлеге (мөмкин булмавы) (дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза КФҮ тапшырылган булса) әлеге Регламентның 2.7 пунктында каралган.

2.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе.

2.3.1. ТР ДТИ тарафыннан белдерүләр теркәү һәм мөрәҗәгать итүчегә билгеләнгән тәртиптә теркәлгән белдерүне тапшыру (җибәрү).

2.3.2. Белдерүләр реестрына белешмәләр кертү юлы белән, белдерүләр исәбен алып бару.

2.3.3. Мөрәҗәгать итүчедән тиешле үзгәрешләр турында мәгълүмат алынган очракта, ТР ДТИ тарафыннан Белдерүләр реестрына үзгәрешләр кертү.

2.3.4. Белдерүләр реестрындагы мәгълүматларны «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә ТР ДТИ рәсми сайтында урнаштыру.

2.3.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе мөрәҗәгать итүчегә «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы федераль закон) нигезендә ТР ДТИ вәкаләтле вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган электрон документ формасында Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында

(алга таба – Республика порталы) (http://uslugi.tatarstan.ru) мөрәҗәгать итүченең шәхси кабинетына җибәрелә.

Мөрәҗәгать итүче ихтыярына карап, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе ТР ДТИ яки КФҮ кәгазьдә бастырып чыгарылган, мөһер һәм ТР ДТИ вәкаләтле вазыйфаи затының яки КФҮ хезмәткәренең имзасы белән таныкланган электрон документ формасында бирелә.

Мөрәҗәгать итүче дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен электрон документ яки кәгазь документ нөсхәсе рәвешендә алырга хокуклы.

Мөрәҗәгать итүче тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен алу мәгълүмат системаларында теркәлми.

2.4. Дәүләт хезмәтен күрсәтү срогы.

2.4.1. ТР ДТИ тарафыннан белдерүне теркәү һәм билгеләнгән тәртиптә теркәлгән белдерүне мөрәҗәгать итүчегә бирү (җибәрү), әгәр белдерү мөрәҗәгать итүче тарафыннан почта аша юллап яки шәхсән тапшырылган булса, белдерү ТР ДТИ алынган көнне гамәлгә ашырыла.

2.4.2. Белдерү мөрәҗәгать итүче тарафыннан Республика порталында мөрәҗәгать итүченең шәхси кабинеты аша бирелгән булса, дәүләт хезмәте белдерүгә Республика порталында шәхси кабинетта чагылдырыла торган, эшләр номенклатурасы нигезендә номер һәм «Документларны тикшерү» статусы беркетелгән көннән башлап, белдерү ТР ДТИ алынган көнне гамәлгә ашырыла.

2.4.3. Белдерү мөрәҗәгать итүче тарафыннан КФҮ аша бирелгән очракта, дәүләт хезмәте белдерү ТР ДТИ алынган көнне, шулай ук КФҮ регламентында каралган срокны исәпкә алып күрсәтелә.

2.4.4. Белдерүләр реестрына мәгълүматлар кертү белдерү ТР ДТИ алынган көнне гамәлгә ашырыла.

2.4.5. Белдерүләр реестрында булган мәгълүматларга үзгәрешләр кертү (юридик зат урнашкан урынның һәм (яки) фактта ул эшчәнлек башкара торган урынның үзгәрүе, шәхси эшкуарның яшәгән урыны һәм (яки) эшчәнлеген фактта гамәлгә ашыра торган урынның үзгәрүе, юридик затны үзгәртеп кору) – тиешле документлар ТР ДТИ килгән көннән башлап биш эш көне эчендә.

2.4.6. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булган документ мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгать иткән көнне бирелә.

2.4.7. Гаризада күрсәтелгән элемтә ысулын кулланып, Белдерүләр реестрына үзгәрешләр кертелүе хакында мөрәҗәгать итүчегә хат җибәрү (почта аша яки электрон адреска), – Белдерүләр реестрында булган белешмәләргә үзгәрешләр кертелгәннән соң киләсе эш көнендә.

2.4.8. Белдерүләр реестрындагы мәгълүматларны ТР ДТИ рәсми сайтында урнаштыру – белдерү теркәлгән көннән башлап 10 календарь көн.

2.4.9. Дәүләт хезмәте күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган.

2.4.10. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булган документны гаризада күрсәтелгән элемтә ысулын кулланып (почта яки электрон адрес буенча, Республика

порталында шәхси кабинет аша) җибәрү дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.

Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен мөрәҗәгать итүче дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе гамәлдә булган чор дәвамында электрон документ рәвешендә алырга хокуклы.

2.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен хокукый нигезләр.

ТР ДТИ рәсми сайтында һәм Республика порталында урнаштырылган:

дәүләт хезмәте күрсәтүне җайга салучы норматив хокукый актлар исемлеге;

дәүләт хезмәте күрсәтүне тикшереп тору өчен җаваплы органнар (учреждениеләр) һәм вазыйфаи затлар турында белешмәләр;

ТР ДТИ, дәүләт хезмәте күрсәтә торган ТР ДТИ вазыйфаи затының, дәүләт граждан хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат.

2.6. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге.

2.6.1. Мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырыла торган, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар:

1) Белдерүне теркәү һәм аны Белдерүләр реестрына кертү өчен: ике нөсхәдә белдерү турыдан-туры ТР ДТИ, яисә бер нөсхәдә – КФҮ, КФҮерактагы эш урыны аша, Республика порталы ярдәмендә мөрәҗәгать иткәндә әлеге Регламентның 1 нче кушымтасына ярашлы формада электрон рәвештә (тиешле белешмәләрне белдерүнең электрон рәвешенә кертү юлы белән тутырыла);

2) Юридик зат һәм шәхси эшкуарга кагылышлы үзгәрешләр турындагы мәгълүматларны Белдерүләр реестрына кертү өчен:

тиешле үзгәрешләр кертү фактын раслаучы документларның күчермәләрен теркәп, ирекле формада үзгәрешләр кертү турында гариза.

Документлар мөрәҗәгать итүче тарафыннан кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсе аша тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин:

шәхсән (ышаныч кәгазе нигезендә мөрәҗәгать итүче исеменнән эш итүче зат тарафыннан);

кулга тапшыру турында белдереп, теркәлгән документлар исемлеге белән заказлы почта юлламасы итеп.

Документлар шулай ук мөрәҗәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, Республика порталы, КФҮ, КФҮ ерактагы эш урыны, ТР ДТИ рәсми сайтында (https://gji.tatarstan.ru) Интернет-кабул итү системасы аша да электрон формада тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин.

КФҮдә турыдан-туры мөрәҗәгать итүче кәгазьдә бер нөсхәдә белдерү тапшыра. Мөрәҗәгать итүче яисә мөрәҗәгать итүченең вәкиле тарафыннан КФҮ ерактагы эш урыны аша дәүләт хезмәте күрсәтүне сорап мөрәҗәгать иткән очракта, аңа Россия Федерациясе гражданины паспортын һәм (яисә) мөрәҗәгать итүче вәкиленең шәхесен таныклаучы башка документны күрсәтергә кирәк.

Гаризаны Республика порталы аша җибәргән очракта, мөрәҗәгать итүче гариза биргән көнне Республика порталындагы шәхси кабинетында һәм электрон

почта буенча гаризаның җибәрелгән булуын раслый торган белдерү ала, анда гаризаның теркәлү номеры һәм тапшырылу датасы күрсәтелә.

Белдерүне һәм кирәкле документларны Республика порталы аша җибәргән очракта, мөрәҗәгать итүчеләр гаризаны гади электрон имза белән имзалыйлар.

Гади электрон имза алу өчен мөрәҗәгать итүчегә «Электрон формада дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә файдаланыла торган мәгълүмат системаларының мәгълүмати-технологик багланышларын тәэмин итә торган инфраструктурада идентификацияләү һәм аутентификацияләүнең бердәм системасы» федераль дәүләт мәгълүмат системасында теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук стандарттан ким булмаган дәрәҗәгә кадәр исәпкә алу язуын да расларга кирәк.

Россия Федерациясе территориясендә теркәлгән юридик затлар һәм юридик затларның вәкилләре гаризаны һәм кирәкле документларны Республика порталы аша җибәргән очракта, гаризаны көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалыйлар.

Мөрәҗәгать итүче вәкиленең электрон документ рәвешендәге (электрон документ үрнәге) ышаныч кәгазе мондый документларны ясауга һәм имзалауга вәкаләтле булган затларның, шул исәптән нотариусның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән таныклана.

Белдерүгә (гаризага) теркәлеп бирелә торган электрон документлар (документларның электрон рәвешләре), шул исәптән ышаныч кәгазьләре pdf, jpeg, jpg, png, tif, doc, docx, rtf форматларындагы файллар рәвешендә җибәрелә.

Электрон документларның (электрон документ рәвешләренең) сыйфаты документ текстын тулы күләмдә уку һәм документ реквизитларын тану мөмкинлеген бирергә тиеш.

Белдерү Республика порталы аша тапшырылган очракта, мөрәҗәгать итүче документларның электрон рәвешләрен яисә 63-ФЗ номерлы федераль закон таләпләре нигезендә мондый документларны төзү һәм имзалау өчен вәкаләтле булган затлар тарафыннан электрон имза белән имзаланган электрон формадагы документларны тапшыра.

Мөрәҗәгать итүченең шәхесен билгеләү Россия Федерациясе гражданины паспортын яисә шәхесен таныклаучы башка документны Россия Федерациясе законнары нигезендә шәхсән кабул итү барышында гамәлгә ашырылырга мөмкин.

Әгәр мөрәҗәгать итүче законлы вәкил яки мөрәҗәгать итүче тарафыннан вәкаләтле зат буларак катнашса, мөрәҗәгать итүчегә гаризага тиешле вәкаләтләрне раслый торган документны теркәргә кирәк.

Шәхси мөрәҗәгатьтә шулай ук вәкилнең шәхесен таныклаучы документ та күрсәтелә.

2.6.2. Норматив хокукый актлар нигезендә дәүләт хезмәте күрсәтү өчен зарури булган, дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагындагы һәм мөрәҗәгать итүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге, шулай ук, шул исәптән электрон рәвештә дә, мөрәҗәгать итүче тарафыннан аларны алу ысуллары, тапшыру тәртибе; әлеге документлар белән эш итә торган дәүләт органы, җирле үзидарә органы яисә оешма.

Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында документлар алу таләп ителми.

2.7. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту нигезләренең тулы исемлеге.

2.7.1. Документлар кабул итүдән баш тарту нигезләре:

1) белдерүнең дәүләт хезмәте күрсәтүгә вәкаләтле булмаган дәүләт хакимияте органына тапшырылуы;

2) мөрәҗәгать итүче тарафыннан белдерүнең формасын, шул исәптән әлеге Регламентның 1 нче кушымтасында каралган, Республика порталында белдерүнең интерактив формасын бозып төзелгән белдерү тапшырылуы;

3) тапшырылган документларның дәүләт хезмәте күрсәтүне сорап мөрәҗәгать итү вакытына көчен югалтуы (шәхесне таныклый торган документ, мөрәҗәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен таныклый торган документ, – дәүләт хезмәте күрсәтүне сорап әлеге зат мөрәҗәгать иткән очракта);

4) әлеге Регламентның 1.2 пунктында күрсәтелмәгән затның дәүләт хезмәте күрсәтүне сорап мөрәҗәгать итүе;

5) электрон рәвештә тапшырылган документларда дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларда булган мәгълүматны һәм белешмәләрне тулы күләмендә файдалану мөмкинлеген бирми торган бозык урыннар булуы;

6) электрон формадагы белдерү (гариза) һәм башка документлар 63-ФЗ номерлы федераль закон таләпләрен бозып, электрон имза белән имзаланган очракта;

7) мөрәҗәгать итүче тарафыннан үзгәрешләр кертү фактын раслаучы документларны теркәмичә генә үзгәрешләр кертү турында гариза бирү.

Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, хат рәвешендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә ТР ДТИ вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәҗәгать итүчегә Республика порталы аша шәхси кабинетка яисә, мөрәҗәгать итүче ихтыярына карап, КФҮ аша җибәрелә, шулай ук дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне кәгазь чыганакта ТР ДТИ шәхсән тапшырыла.

2.8. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору яисә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту нигезләренең тулы исемлеге.

Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр юк.

Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр юк.

2.9. Дәүләт хезмәте күрсәткәндә мөрәҗәгать итүчедән алына торган түләү күләме һәм аны алу ысуллары.

Дәүләт хезмәте түләүсез нигездә күрсәтелә.

2.10. Дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы рәсми мөрәҗәгатьне тапшырганда яисә мондый хезмәтләр күрсәтү нәтиҗәләрен алганда чират көтүнең максималь вакыты.

2.10.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза тапшырганда һәм дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен алганда чират көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артык булырга тиеш түгел.

2.10.2. Мөрәҗәгать итүчеләрнең аерым категорияләре өчен чират билгеләнмәгән.

2.11. Мөрәҗәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәтү турында мөрәҗәгатен теркәүгә алу чоры.

2.11.1. ТР ДТИ шәхсән мөрәҗәгать иткән очракта, белдерүне (гаризаны) теркәү белдерү яки гариза кергән көнне гамәлгә ашырыла.

2.11.2. Ял (бәйрәм) көнендә электрон формада килгән белдерү (гариза) ял (бәйрәм) көненнән соң килә торган киләсе эш көнендә теркәлә.

2.11.3. КФҮ шәхсән мөрәҗәгать иткән очракта, белдерү (гариза) вазыйфаи инструкция нигезендә гариза гаризаны кабул итү һәм теркәүне гамәлгә ашыручы КФҮ хезмәткәре тарафыннан алынган көнендә теркәлә.

Килешүдә билгеләнгән тәртиптә һәм срокларда белдерүне (гаризаны) ТР ДТИ тапшыру тәэмин ителә.

КФҮ аша алынган белдерү (гариза) ТР ДТИ алынган көнендә теркәлә.

2.11.3. Белдерүне (гаризаны) Республика порталы аша җибәргән очракта, мөрәҗәгать итүче белдерү (гариза) биргән көнне Республика порталындагы шәхси кабинетында һәм электрон почта буенча белдерүнең (гаризаның) җибәрелгән булуын раслый торган белдерү ала, анда гаризаның теркәлү номеры һәм тапшырылу датасы күрсәтелә.

Республика порталына электрон формада килгән белдерү (гариза), Республика порталында гарызнамәләрне автомат рәвештә теркәү булмаса, билгеләнгән тәртиптә ТР ДТИ тарафыннан алынган көнендә теркәлә.

2.12. Дәүләт хезмәтләре күрсәтелә торган биналарга карата таләпләр.

2.12.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмат стендлары белән тәэмин ителгән биналарда гамәлгә ашырыла.

2.12.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүмат мөрәҗәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла. Көтү залларында (бүлмәсендә) аларны тутыру үрнәкләре һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге белән мәгълүмати стендлар урнаштырыла.

2.12.3. Инвалидларга, шул исәптән кресло-коляска һәм озата йөри торган этләрдән файдаланучыларга да, биналардан, бүлмәләрдән һәм хезмәт күрсәтүдән файдалана алу шартларын тәэмин итү буенча чаралар гамәлгә ашырыла:

бинага һәм бүлмәләргә каршылыксыз үтеп керү, шулай ук аларда күрсәтелә торган хезмәтләрдән каршылыксыз файдалана алу шартлары;

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

күрү сәләте һәм мөстәкыйль хәрәкәт функциясе бозылган инвалидларны озатып бару һәм аларга бинада һәм бүлмәләрдә ярдәм күрсәтү;

инвалидларның бинадан, бүлмәләрдән һәм хезмәт күрсәтүләрдән тоткарлыксыз файдалана алуын тәэмин итү өчен кирәкле җиһазларны һәм мәгълүмат җиһазларын тиешенчә, аларның яшәешендәге чикләмәләрне исәпкә алып урнаштыру;

инвалидлар өчен кирәкле булган, ишетелә һәм күренә торган мәгълүматларны, шулай ук язуларны, тамгаларны һәм Брайльның нокталы шрифтлары белән ясалган текстлы һәм тамгалы башка график мәгълүматларны дубльләштерү, сурдотәрҗемәчене һәм тифлосурдотәрҗемәчене кертү;

Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының «Сукырларны йөртүче этнең махсус өйрәтелгән булуын раслаучы документ рәвешен һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән расланган рәвештә һәм тәртиптә аның махсус рәвештә өйрәтелгән булуын раслаучы документы булган очракта, объектка озата йөри торган этне кертү;

ТР ДТИ парковкасында I, II группа инвалидлары идарә итә торган транспорт чараларын һәм андый инвалидларны һәм (яки) инвалид балаларны йөртүче транспорт чараларын түләүсез парковкалау өчен 10 проценттан да ким булмаган урыннар (ләкин кимендә бер урын) бүлеп бирелә. Әлеге пунктта күрсәтелгән машина кую урыннарын юл хәрәкәте кагыйдәләрендә каралган очраклардан тыш башка транспорт чаралары алып торырга тиеш түгел;

ТР ДТИ хезмәткәрләре тарафыннан инвалидларга, башка затлар белән беррәттән, хезмәт күрсәтүгә комачаулаучы киртәләрне җиңеп чыгуда ярдәм күрсәтү.

2.13. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең мөмкинлекле һәм сыйфатлы булу күрсәткечләре.

2.13.1. Дәүләт хезмәтенең һәркемгә күрсәтелә алырлык булуы күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт:

ТР ДТИ биналарының җәмәгать транспортыннан файдалана алу зонасында урнашуы;

белгечләрнең, шулай ук мөрәҗәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган урыннарның да, кирәкле санда булуы;

мәгълүмат стендларында, «Интернет» челтәрендә, ТР ДТИ рәсми сайтында дәүләт хезмәте күрсәтү ысуллары, тәртибе, вакытлары турында тулы мәгълүмат булу;

электрон рәвештә гариза тапшыру мөмкинлеге;

мөрәҗәгать итүче тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәләрен электрон рәвештә алу мөмкинлеге;

ТР ДТИ хезмәткәрләре тарафыннан инвалидларга биналарның инвалидлар өчен файдалана алырлык булуын тәэмин итүгә бәйле булмаган, аларга башка затлар белән тигез дәрәҗәдә хезмәтләрдән файдалануга комачаулый торган башка каршылыкларны җиңүдә ярдәм күрсәтү.

2.13.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфатлы булу күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт:

документларны кабул итү һәм карау чорларының саклануы;

дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен алу чорының саклануы;

ТР ДТИ белгечләре тарафыннан шушы Регламент бозылуларга прецедентларның (нигезле шикаятьләрнең) булмавы;

ТР ДТИ белгечләре белән мөрәҗәгать итүченең хезмәттәшлек итүе саны:

дәүләт хезмәте күрсәтү өчен зарури документларны турыдан-туры тапшырганда – бер мәртәбәдән артык түгел (консультацияләрне исәпкә алмыйча);

2.13.3. Дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә мөрәҗәгать итүченең ТР ДТИ белгече белән бер мәртәбә бәйләнешкә керү вакыты 15 минуттан артмый.

2.13.4. Дәүләт хезмәте КФҮ күрсәтелгән очракта, документларны кабул итү һәм бирү КФҮ белгече тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Мөрәҗәгать итүче КФҮ мөрәҗәгать иткән очракта, гаризаны һәм документларның гариза теркәлгән көннән башлап бер эш көне эчендә ТР ДТИ тапшырылуы тәэмин ителә.

2.13.5. Дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә ТР ДТИ белән КФҮ арасындагы үзара хезмәттәшлек итү тәртибе – ТР ДТИ белән КФҮ арасында төзелә торган хезмәттәшлек турындагы килешү белән, ә КФҮ мөрәҗәгать итүчеләр белән эшләү тәртибе КФҮ эш регламентында җайга салына.

2.13.6. Дәүләт хезмәте күрсәтү барышы турындагы мәгълүмат мөрәҗәгать bn]xt тарафыннан ТР ДТИ сайтында (https://gji.tatarstan.ru), Неспублика порталындагы шәхси кабинетта (http://uslugi.tatarstan.ru/), КФҮ аша алынырга мөмкин.

2.13.7. Экстерриториаль принцип буенча һәм комплекслы мөрәҗәгать составында дәүләт хезмәте күрсәтелми.

2.14. Дәүләт хезмәте күрсәтүгә башка таләпләр, шул исәптән:

КФҮ дәүләт хезмәте күрсәтүнең үзенчәлекләрен һәм электрон формада дәүләт хезмәте күрсәтүнең үзенчәлекләрен исәпкә ала торган;

Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә дәүләт хезмәте турында белешмәләр бирү турында.

Дәүләт хезмәте күрсәтүгә гариза бирүне дә кертеп, дәүләт хезмәте күрсәтү шул исәптән КФҮ аша, дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтә торган КФҮ ерактагы эш урыннарында да башкарыла.

2.14.1. Электрон формада дәүләт хезмәте күрсәткәндә мөрәҗәгать итүче хокуклы:

а) дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында Республика порталында урнаштырылган мәгълүматны алырга;

б) Республика порталын кулланып, дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза бирергә;

в) электрон формада тапшырылган дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гаризаларны үтәү барышы турында белешмәләр алырга;

г) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен электрон документ формасында алырга;

д) Республика порталы, дәүләт хезмәтләре күрсәтә торган органнар, аларның вазыйфаи затлары тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә кабул ителгән карарларга һәм кылынган гамәлләргә (гамәл кылмауга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү процессын тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы ярдәмендә ТР ДТИ, шулай ук аның вазыйфаи затлары, дәүләт хезмәткәрләре карарына һәм гамәленә (гамәл кылмавына) шикаять бирергә;

е) Республика порталыннан файдаланып, дәүләт хезмәте күрсәтү сыйфатына бәя бирергә.

2.14.2. Дәүләт хезмәте күрсәткәндә кулланыла:

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы.

Дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында консультация «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре (алга таба – «Интернет» челтәре) аша алынырга мөмкин: электрон формада ТР ДТИ рәсми сайтының Интернет-кабул итү бүлмәсе аша (https://gji.tatarstan.ru), ТР ДТИ язма мөрәҗәгать буенча (электрон почта адресы: tatgi@tatar.ru), ТР ДТИ телдән мөрәҗәгать иткәндә (шәхсән яки телефон аша).

Белдерү (гариза) белән документлар шулай ук мөрәҗәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә, гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникацияләр челтәре аша, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникацияләр челтәре аша да, тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин.

Белдерүне формалаштыру, гаризаны өстәмә рәвештә нинди дә булса башка формада тапшыру зарурлыгыннан тыш, Республика порталында белдерүнең электрон формасын тутыру юлы белән гамәлгә ашырыла.

Формалаштырылган хисапны форматы-мантыйгы ягыннан тикшерү мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгатьнең электрон формасындагы барлык юлларны тутырганнан соң автомат рәвештә гамәлгә ашырыла. Мөрәҗәгатьнең электрон формасындагы кырлар төгәлсезлекләр белән тутырылган булуы ачыкланган очракта, турыдан-туры мөрәҗәгатьнең электрон формасында мәгълүмат җиткерү юлы белән, мөрәҗәгать итүчегә ачыкланган хатаның характеры һәм аны бетерү тәртибе турында хәбәр ителә.

2.14.3. Мөрәҗәгать итүчеләрне КФҮ кабул итү өчен язу (алга таба – кабул итүгә язу) Республика порталы, КФҮ элемтәләр үзәге ярдәмендә һәм КФҮ урнаштырылган электрон чират белән идарә итү системасы терминалы аша гамәлгә ашырыла.

Мөрәҗәгать итүчегә КФҮ билгеләнгән кабул итү графигы чикләрендә теләсә нинди буш кабул итү датасына һәм вакытына язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеле бер датага язылу вакыты әлеге дата башланырга бер тәүлек калгач бетә.

Республика порталы аша алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен мөрәҗәгать итүчегә системада сорала торган белешмәләрне күрсәтергә кирәк, шул исәптән:

фамилиясен, исемен һәм атасының исемен (булган очракта);

телефон номерын;

электрон почта адресын (ихтыярына карап);

кабул итүнең теләнгән датасын һәм вакытын.

Кабул итүгә алдан язылган очракта, мөрәҗәгать итүче күрсәткән белешмәләр мөрәҗәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул иткәндә тапшырылган документларга туры килмәгән очракта, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

Алдан язылган очракта, мөрәҗәгать итүчегә талон-раслама чыгартып алу мөмкинлеге бирелә. Әгәр мөрәҗәгать итүче электрон почта адресын күрсәтсә, күрсәтелгән адреска шулай ук кабул итү датасын, вакытын һәм урынын күрсәтеп, алдан язылуны раслау турында мәгълүмат җибәрелә.

Алдан язылганда билгеләнгән кабул итү вакыты башланып, 15 минут узганнан соң да килмәгән очракта, мөрәҗәгать итүчегә алдан язылуның гамәлдән чыгарылуы турында зарури тәртиптә мәгълүмат җиткерелә.

Мөрәҗәгать итүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тарта ала.

2.14.4. Россия Федерациясе норматив хокукый актлары нигезендә идентификацияләүне һәм аутентификацияләүне узудан, кабул итү максатын күрсәтүдән, шулай ук кабул итү өчен алдан ук билгеләп куелырга тиешле кирәкле вакыт озынлыгын исәпләүдә кирәкле белешмәләрне тапшырудан тыш, мөрәҗәгать итүчедән башка гамәлләр башкаруны таләп итү тыела.

2.14.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат ТР ДТИ бинасында урнашкан дәүләт хезмәте күрсәтү турында мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендлары, ТР ДТИ сайты, Республика порталы аша гамәлгә ашырыла.

Дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат стендларда һәм ТР ДТИ сайтында Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә урнаштырыла.

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәлү сроклары

3.1. Мөрәҗәгать итүченең гаризасын профиль буенча юллау административ процедурасын тасвирлау

Мөрәҗәгать итүченең гаризасын профиль буенча җибәрү гамәлгә ашырылмый.

3.2. Дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә гамәлләр эзлеклелегенә тасвирлама.

Дәүләт хезмәте күрсәтү, шул исәптән электрон рәвештә дә, түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәҗәгать итүчене консультацияләү, аңа ярдәм күрсәтү, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтү буенча кирәкле документларны рәсмиләштерү өлешендә дә;

2) мөрәҗәгать итүчеләрдән белдерүләр кабул итү;

3) белдерүләрне теркәү;

4) белдерүләрне исәпкә алу һәм Реестр алып бару;

5) мәгълүматларны ТР ДТИ рәсми сайтында урнаштыру;

6) Реестрга үзгәрешләр кертү;

7) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәләрен бирү (җибәрү);

8) техник хатаны төзәтү.

3.3. Мөрәҗәгать итүчене консультацияләү, аңа ярдәм күрсәтү, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтү буенча кирәкле документларны рәсмиләштерү өлешендә дә.

3.3.1. Мөрәҗәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәтүгә бәйле мәсьәләләр буенча мөрәҗәгать итүе административ процедураны башкару өчен нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып түбәндәгеләр тора:

мөрәҗәгать итүче КФҮ мөрәҗәгать иткәндә – КФҮ белгече;

мөрәҗәгать итүче ТР ДТИ мөрәҗәгать иткән очракта – Бүлек белгече.

3.3.2. Мөрәҗәгать итүче, дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат сорап, КФҮ шәхсән үзе һәм телефон һәм электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

КФҮ дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе, дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гаризаларны үтәү барышы, шулай ук дәүләт хезмәте күрсәтү белән бәйле башка

мәсьәләләр буенча мөрәҗәгать итүчеләргә мәгълүмат бирү КФҮ тарафыннан үзара хезмәттәшлек турындагы Килешү нигезендә гамәлгә ашыра.

КФҮ белгече мөрәҗәгать итүчене консультацияли, шул исәптән тапшырыла торган документациянең составы, формасы буенча һәм дәүләт хезмәтеннән файдалану өчен башка мәсьәләләрдә, һәм, зарурлык булганда, гариза бланкын тутырганда ярдәм күрсәтә.

Мөрәҗәгать итүче дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турындагы мәгълүматны КФҮ http ://mfc16.tatarstan.ru сайтыннан ирекле файдалану юлы белән дә алырга мөмкин.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм дәүләт хезмәтеннән файдалануның башка мәсьәләләре буенча мәгълүмат.

3.3.3. Мөрәҗәгать итүче дәүләт хезмәте күрсәтү өчен җаваплы булган ТР ДТИ вазыйфаи затына (алга таба– вазыйфаи зат) шәхсән, телефон аша һәм (яки) почта (шул исәптән электрон почта) аша дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында консультация алу өчен мөрәҗәгать итә ала.

Вазыйфаи зат мөрәҗәгать итүчегә, шул исәптән документларның формасы һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен башка мәсьәләләр буенча консультация бирә. Кирәк булганда вазыйфаи зат мөрәҗәгать итүчегә ярдәм күрсәтә, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтү буенча кирәкле документларны рәсмиләштерү өлешендә дә.

Шулай ук мөрәҗәгать итүче Республика порталында да дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация алырга хокуклы.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм дәүләт хезмәте күрсәтүнең башка мәсьәләләре буенча консультацияләр.

3.4. Белдерү кабул итү.

3.4.1. ТР ДТИ мөрәҗәгать итүчедән белдерү алынуы белдерүне кабул итү буенча административ гамәлләрне башлап җибәрү нигезе булып тора.

3.4.2. Мөрәҗәгать итүче (аның вәкиле) шәхсән кәгазьдә яисә кулга тапшыру турында белдереп, теркәлгән документлар исемлеге белән почта аша заказлы юллама итеп җибәрә, яки мөрәҗәгать итүченең көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган электрон документ рәвешендәге белдерүне гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре аша да, ТР ДТИ рәсми сайтында (https://gji.tatarstan.ru) Интернет-кабул итү системасы аша, Республика порталы аша электрон формада җибәрә.

3.4.3. Гаризаны һәм документларны Республика порталы аша электрон формада тапшырган очракта, мөрәҗәгать итүче түбәндәге гамәлләрне башкара:

Республика порталында авторизацияләнә;

Республика порталында белдерүнең электрон формасын ача;

дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган белешмәләрне үз эченә алган электрон белдерү формасын тутыра;

электрон формадагы документларны яки электрон документ үрнәкләрен электрон белдерү формасына беркетә (кирәк булганда);

электрон рәвештә дәүләт хезмәте күрсәтү шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм килешү белешмәсен раслый (электрон белдерү рәвешендә ризалык турында тиешле тамга билгели);

хәбәр ителгән белешмәләрнең дөреслеген раслый (электрон белдерү рәвешендә тиешле тамга билгели);

тутырылган электрон белдерүне җибәрә (электрон белдерү рәвешендәге тиешле төймәгә баса);

электрон белдерү 63-ФЗ номерлы федераль закон таләпләре һәм «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы федераль закон (алга таба – 210-ФЗ номерлы федераль закон) таләпләре нигезендә (көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән) имзалана;

электрон белдерүнең җибәрелүе турында белдерү ала.

3.4.4. Белдерүне ТР ДТИ турыдан-туры тапшырган очракта, аны теркәү көне дип белдерүне тапшыру көне санала. Белдерүне почта аша җибәргәндә, аны бирү көне итеп почта юлламасын җибәрү көне санала. Белдерүне электрон документ рәвешендә җибәргән очракта, аны тапшыру көне булып, ТР ДТИ электрон документ әйләнеше системасында бу документны теркәү көне санала.

Ял (бәйрәм) көнендә электрон рәвештә килгән белдерү ял (бәйрәм) көненнән соң килүче эш көнендә теркәлә.

3.4.5. Белдерүне кабул итү һәм исәпкә алу функциясе ТР ДТИ боерыгы белән ТР ДТИ вазыйфаи затына беркетелә.

3.4.6. Вазыйфаи зат:

белдерүне кабул итә һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2009 елның 16 июлендәге 584 номерлы карары белән расланган Эшкуарларның аерым төрләре тарафыннан эшчәнлек башлау турында белдерү тапшыру һәм әлеге белдерүләрне исәпкә алу кагыйдәләрендә (алга таба – Кагыйдәләр) билгеләнгән таләпләргә туры килү-килмәве буенча белдерү формасын тикшерә;

алынган документларны, шул исәптән мөрәҗәгать итүче тарафыннан электрон формада теркәлгән документларның электрон үрнәкләрен өйрәнә;

документларның электрон үрнәкләренең комплектлылыгын, укылышлы булуын тикшерә;

Республика порталына мөрәҗәгать итү юлы белән, электрон имзаның чын булу шартлары үтәлешен тикшерә (әгәр мөрәҗәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон үрнәкләре тапшырылган булса);

мөрәҗәгать итүченең законлы вәкиле буларак катнашучы затның яисә аның тарафыннан вәкаләт бирелгән затның вәкаләтләрен тикшерә;

белдерүне кабул итүдән баш тарту өчен әлеге Регламентның 2.7 пунктында күрсәтелгән нигезләр булу-булмавын тикшерә;

документларны кабул итү датасы һәм вакыты, кергәндә беркетелгән номеры турында тамгалап, белдерү күчермәсен мөрәҗәгать итүчегә тапшыра яки почта буенча яки электрон почта (аның ихтыярына карап) аша җибәрә.

3.4.7. Документларны кабул итүдән баш тарту өчен әлеге Регламентның2.7 пунктында каралган нигезләр булмаган очракта, вазыйфаи зат мөрәҗәгать итүчегә хат рәвешендә рәсмиләштерелгән белдерүне теркәү турында карар әзерли һәм аны карау өчен торак күзәтчелеге һәм лицензия контроле бүлеге җитәкчесенә җибәрә.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен әлеге Регламентның 2.7 пунктында каралган нигезләр булган очракта, вазыйфаи зат, документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатып, гаризаны теркәмичә генә кире кайтара.

3.4.8. Вазыйфаи зат «Электрон Хөкүмәт» Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте органнарының электрон документлар әйләнеше буенча бердәм ведомствоара системасы (алга таба – электрон документ әйләнеше) аша мөрәҗәгать итүчегә белдерүне теркәү турындагы карарны электрон формада ТР ДТИ җитәкчесенә килештерү өчен җибәрә.

3.4.9. Административ процедураны үтәү вакыты – белдерү ТР ДТИ алынган көн дәвамында.

3.4.10. Административ процедураның нәтиҗәсе – документларны кабул итү, карарны имзалу өчен ТР ДТИ җитәкчесенә җибәрү, ТР ДТИ тарафыннан белдерүне теркәү процедурасына күчү яки документларны кабул итүдән баш тарту турында карар тапшыру (җибәрү).

3.4.11. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен документларны КФҮ аша яки КФҮ ерактагы эш урыны аша кабул итү.

КФҮдә турыдан-туры мөрәҗәгать итүче кәгазьдә бер нөсхәдә белдерү тапшыра.

Белдерүне турыдан-туры КФҮ тапшырганда, аны бирү көне булып белдерүне теркәү көне санала.

Белдерү КФҮ тапшырылган очракта, КФҮ вазыйфаи заты белдерүнең электрон рәвешен формалаштыра, аны көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланып вәкаләтле органга җибәрә, белдерүдә кабул итү турында билге куя һәм мөрәҗәгать итүчегә кире кайтара.

3.4.12. КФҮ белдерүләрне кабул итә торган белгече КФҮ эш регламентында каралган процедураларны гамәлгә ашыра.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар КФҮ эш регламентында билгеләнгән вакытларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: электрон хезмәттәшлек системасы аша ТР ДТИ җибәрелгән белдерү.

3.5. Белдерүләрне теркәү.

3.5.1. Мөрәҗәгать итүчедән килгән белдерүләрнең Кагыйдәләрдә билгеләнгән таләпләргә туры килүен билгеләү ТР ДТИ тарафыннан белдерүләрне теркәү буенча административ процедураны башлап җибәрү өчен нигез булып тора.

3.5.2. ТР ДТИ килгән белдерүләрне исәпкә алу өчен җаваплы вазыйфаи заты, Кагыйдәләрдә билгеләнгән таләпләргә туры килә торган белдерү алынган көнне аны терки һәм ике нөсхәсендә аны теркәү датасын һәм теркәү номерын күрсәтә.

Белдерү электрон документ рәвешендә тапшырылган очракта, килгән белдерүләрне исәпкә алу өчен җаваплы вазыйфаи зат аны теркәгән көнне белдерүне алу турында ТР ДТИ көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган электрон документ рәвешендә раслама җибәрергә тиеш.

Мөрәҗәгать итүче Республика порталы аша мөрәҗәгать иткәндә, мөрәҗәгать итүчегә ТР ДТИ вәкаләтле вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булган документның электрон үрнәге җибәрелә.

Белдерүнең бер нөсхәсе ТР ДТИ кала, икенчесе – белдерүне теркәү турындагы хат белән бергә, мөрәҗәгать итүчегә аны теркәү көнендә тапшырыла (җибәрелә).

Административ процедураны үтәү вакыты бер эш көне тәшкил итә.

Мөрәҗәгать итүчегә теркәлгән белдерүне һәм белдерүне теркәү турындагы хатны тапшыру (җибәрү)административ процедураның нәтиҗәсе булып тора.

Хат һәм теркәлгән белдерү мөрәҗәгать итүчегә шәхсән тапшырыла яки, мөрәҗәгать итүче турында номеры, датасы һәм белешмәләре күрсәтелеп, ТР ДТИ чыга торган корреспонденцияләр журналында теркәлеп, почта аша җибәрелә.

Процедураларның нәтиҗәсе: теркәлгән белдерү.

3.6. Белдерүләрне исәпкә алу һәм Реестрны алып бару.

3.6.1. Белдерүләрне теркәү белдерүләрне исәпкә алу һәм Реестрны алып бару буенча административ процедурасын башлап җибәрү өчен нигез булып тора.

3.6.2. ТР ДТИ килгән белдерүләрне исәпкә алу өчен җаваплы булган вазыйфаи заты белдерү алынган көнне Реестрга түбәндәге мәгълүматларны кертә:

- юридик затның тулы һәм кыскартылган, шул исәптән фирма атамасы (булган очракта), аның оешу-хокук формасы, шәхси эшкуарның фамилиясе, исеме, атасының исеме турында;

- юридик затның, шул исәптән аның филиалларының һәм вәкиллекләренең, билгеләнгән эшчәнлек төрен фактта гамәлгә ашыру урыннарының, шәхси эшкуар эшчәнлегенең билгеләнгән төрен фактта гамәлгә ашыру урыннарының почта адреслары турында;

- юридик затның төп дәүләт теркәү номеры яки шәхси эшкуарны дәүләт теркәвенә алу турындагы язуының төп дәүләт теркәү номеры турында;

салым түләүченең идентификация номеры, юридик затны яки шәхси эшкуарны салым органында исәпкә кую датасы;

- белдерүдә аларны башлап җибәрү турында белдерелә торган эшчәнлек төре, эшчәнлек составында башкарыла торган эш төрләре (хезмәтләр) турында;

- белдерү килгән көн һәм аны теркәү номеры турында.

3.6.3. Реестр кәгазьдә һәм электрон чыганакларда да алып барыла. Реестрны кәгазь чыганакта алып бару өчен, ТР ДТИ тарафыннан әлеге Регламентка 2 нче кушымта нигезендә белдерүләрне теркәү журналы рәсмиләштерелә.

3.6.4. Белдерүдәге мәгълүматларны Белдерүләр реестрына кертү административ процедураның нәтиҗәсе булып тора.

Административ процедураны үтәү срогы ТР ДТИ белдерү алынган көнгә туры килә торган бер эш көнен тәшкил итә.

3.7. Мәгълүматларны ТР ДТИ рәсми сайтында урнаштыру.

3.7.1. Белдерүләрне теркәү ТР ДТИ рәсми сайтында мәгълүматларны урнаштыру буенча административ процедураны башлап җибәрү өчен нигез булып тора.

ТР ДТИ вазыйфаи заты Белдерүләр реестрындагы мәгълүматларны ТР ДТИ рәсми сайтында урнаштыра.

Административ процедураны үтәү вакыты белдерүне теркәгәннән соң 10 календарь көне тәшкил итә.

Мәгълүматларны ТР ДТИ рәсми сайтында урнаштыру Административ процедураның нәтиҗәсе булып тора.

3.8. Белдерүләр реестрына үзгәрешләр кертү.

3.8.1. ТР ДТИ мөрәҗәгать итүчедән, тиешле үзгәрешләр кертелү фактын раслый торган документларның күчермәләрен теркәп яки көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә гариза килүе ТР ДТИ тарафыннан Белдерүләр реестрына үзгәрешләр кертү буенча административ процедураны башлап җибәрү өчен нигез булып тора.

3.8.2. Вазыйфаи зат:

гаризаны һәм теркәлгән документларны кабул итә;

документларны кабул итүдән баш тарту өчен әлеге Регламентның 2.7 пунктында күрсәтелгән нигезләр булу-булмавын тикшерә.

3.8.3. Документларны кабул итүдән баш тарту өчен әлеге Регламентның 2.7 пунктында каралган нигезләр булмаган очракта, вазыйфаи зат мөрәҗәгать итүчегә Белдерүләр реестрына үзгәрешләр кертү турында хат әзерли һәм аны, карау өчен, торак күзәтчелеге һәм лицензия контроле бүлеге җитәкчесенә җибәрә.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен әлеге Регламентның 2.7 пунктының өченче абзацында каралган нигезләр булган очракта, вазыйфаи зат, документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатып, документларны кире кайтара.

3.8.4. Вазыйфаи зат мөрәҗәгать итүчегә хатны, килештерү өчен, электрон рәвештә электрон документ әйләнеше системасы аша ТР ДТИ җитәкчесенә җибәрә.

3.8.5. Вазыйфаи зат Белдерүләр реестрына үзгәрешләр кертә.

3.8.6. Вазыйфаи зат Белдерүләр реестрында булган, үзгәртелгән мәгълүматларны ТР ДТИ «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында урнаштыра.

3.8.7. Үзгәрешләр вазыйфаи зат тарафыннан ТР ДТИ, шул исәптән Республика порталын кулланып, электрон документ рәвешендә алынган көннән алып биш эш көне эчендә кертелә.

Документларны кабул итү, хатны имзалау өчен ТР ДТИ җитәкчесенә җибәрү, хатны мөрәҗәгать итүчегә юллау, Белдерүләр реестрына үзгәрешләр кертү, Белдерүләр реестрында булган мәгълүматларны ТР ДТИ «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында урнаштыру яки мөрәҗәгать итүчегә документларны кабул итүдән баш тарту турында белдерү тапшыру (җибәрү) административ процедураның нәтиҗәсе булып тора.

3.9. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәләрен бирү (җибәрү).

3.9.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслый торган документларның административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат

тарафыннан алынуы административ процедураны үти башлау өчен нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат булып Бүлек белгече тора.

Мөрәҗәгать итүче дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен алырга хокуклы:

шәхсән (ышаныч кәгазе нигезендә мөрәҗәгать итүче исеменнән эш итүче зат тарафыннан);

кулга тапшыру турында белдереп, теркәлгән документлар исемлеге белән заказлы почта юлламасы итеп;

электрон почта аша;

Республика порталына;

КФҮ, КФҮ ерактагы эш урыны аша.

3.9.2. Вазыйфаи зат хатны һәм теркәлгән белдерүне мөрәҗәгать итүчегә шәхсән тапшыра яки, номерын, датасын һәм мөрәҗәгать итүче турындагы белешмәләрне күрсәтеп, ТР ДТИ җибәрелә торган корреспонденцияләр журналында теркәп, почта аша җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла – мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе шәхсән тапшырылган очракта, Белдерүләр реестрында булган белешмәләргә үзгәрешләр кертелгәннән соң икенче эш көнендә – дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе почта (электрон почта) буенча, Республика порталындагы шәхси кабинетка җибәрелгән очракта.

Административ процедураның нәтиҗәсе булып дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтиҗәсен бирү (җибәрү) тора.

3.9.3. Мөрәҗәгать итүче ихтыярына карап, орган (оешма) тарафыннан җибәрелгән электрон документның эчтәлеген раслаучы документ формасында дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе КФҮ аша алынырга мөмкин.

Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе КФҮ аша түбәндәге документларны күрсәткән мөрәҗәгать итүчегә (мөрәҗәгать итүче вәкиленә) бирелә:

мөрәҗәгать итүченең яисә аның вәкиленең шәхесен таныклаучы документ;

мөрәҗәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүче КФҮ мөрәҗәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедураны үтәү нәтиҗәсе булып мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтүне раслаучы документны Республика порталыннан файдаланып җибәрү (бирү) тора.

3.10. Техник хатаны төзәтү.

3.10.1. ТР ДТИ техник хатаны төзәтү турында гариза килү белдерүдәге техник хатаны төзәтү буенча административ процедураны башлап җибәрү нигезе булып тора.

3.10.2. Техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәҗәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан почта аша (шул исәптән электрон почта ярдәмендә) яисә Республика порталы яки КФҮ аша бирелә.

3.10.3. Белдерүдә техник хата ачыкланган очракта, мөрәҗәгать итүче ТР ДТИ әлеге Регламентның 3 нче кушымтасына туры китерелгән форма буенча техник

хатаны төзәтү турында гариза, шулай ук әлеге Регламентның 1 нче кушымтасына туры китерелгән форма буенча ике нөсхәдә белдерү тапшыра.

3.10.4. Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кабул итә, теркәлгән документлары белән гаризаны терки һәм аларны документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи затка тапшыра.

3.10.5. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи зат мөрәҗәгать итүче тарафыннан бирелгән гаризаны карый һәм гаризада күрсәтелгән белешмәләрне тиешле гаризаны теркәгән көннән алып 3 эш көненнән дә артмаган срокта тикшерә.

Әлеге процедура буенча карар кабул итү критериясе булып мондый хаталарның һәм (яки) ялгышларның булуы яки булмавы тора.

Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталар һәм (яки) ялгышлар ачыкланган очракта, документларны эшкәртү өчен җаваплы ТР ДТИ вазыйфаи заты әлеге документларны тиешле документ теркәлгәннән соң 5 эш көненнән дә артмаган срокта төзәтүне һәм алмаштыруны гамәлгә ашыра.

3.10.6. Вазыйфи зат, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булган документка үзгәрешләр кертү максатларында, үзгәртеп рәсмиләштерелгән документны мөрәҗәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) шәхсән имзалатып, мөрәҗәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хатасы булган документның төп нөсхәсен алып калып, тапшыра яки мөрәҗәгать итүченең адресына почта (электрон почта) аша, ТР ДТИ техник хатасы булган документның төп нөсхәсен тапшырган очракта, документны алу мөмкинлеге турында хат җибәрә.

Техник хата җибәрелгән белдерү акт буенча юкка чыгарыла.

3.10.7. Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура белдерүдә язу, басма хатаны төзәтү турында гариза килгән датадан башлап биш эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

3.10.8. Процедураның нәтиҗәсе: мөрәҗәгать итүчегә элек бирелгән, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булып торган документка алмашка төзәтелгәнен бирү (җибәрү) яки Республика порталы аша мондый хаталарның һәм (яки) ялгышларның булмавы турында хәбәр итү.

4. Административ регламент үтәлешен контрольдә тоту формалары

4.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең тулы һәм сыйфатлы булуын тикшереп тору түбәндәгеләрдән гыйбарәт: мөрәҗәгать итүчеләрнең хокуклары бозылуны ачыклау һәм бетерү, шикаятьләрне карау, тикшерүләр уздыру, карарлар кабул итү һәм мөрәҗәгать итүчеләрнең мөрәҗәгатьләренә җаваплар әзерләү, ТР ДТИ вазыйфаи затлары гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата карарлар әзерләү.

Административ процедуралар үтәлешен контрольдә тоту формалары түбәндәгеләрдән гыйбарәт:

дәүләт хезмәтен күрсәтү буенча документларның проектларына экспертиза уздыру. Экспертизаның нәтиҗәсе булып проектларга имза салу тора;

билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткәрү;

Бүлектә эш башкаруны билгеләнгән тәртиптә тикшерү.

Тикшерүләр планлы (ТР ДТИ еллык эш планы нигезендә гамәлгә ашырыла торган) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Планлы тикшерүләр уздырылганда хезмәт күрсәтүгә бәйле (комплекслы тикшерүләр) яки мөрәҗәгать итүченең конкрет мөрәҗәгате буенча мәсьәләләр каралырга мөмкин.

4.2. Хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген үтәүгә агымдагы контрольлек ТР ДТИ җитәкчесе урынбасары тарафыннан башкарыла.

Дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә һәм карарлар кабул ителгәндә гамәлләр кылуны тикшереп тору максатларында ТР ДТИ җитәкчесе урынбасарына хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында белешмәләр тапшырылырга мөмкин.

Административ процедураларның сроклары, эзлеклелеге һәм эчтәлеге бозылу очраклары һәм сәбәпләре турында белгеч кичекмәстән дәүләт хезмәте күрсәтә торган орган җитәкчесенә хәбәр итә, шулай ук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрә.

4.3. Дәүләт хезмәте күрсәтүне тикшереп тору ТР ДТИ җитәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

4.4. Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтелүне контрольлектә тоту дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә ТР ДТИ эшчәнлегенең ачык булуы, дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм төгәл мәгълүматны алу һәм дәүләт хезмәте күрсәтү процессында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр тәртиптә карап тикшерү мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

4.5. Уздырылган тикшерүләр нәтиҗәсендә гражданнарның дәүләт хезмәтен алганда хокуклары бозылу очраклары ачыкланганда гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

5. Дәүләт хезмәте күрсәтә торган орган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган КФҮ, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясының 1^1 өлешендә күрсәтелгән оешмалар, шулай ук аларның вазыйфаи затлары, дәүләт хезмәткәрләре, хезмәткәрләр карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе

5.1. Мөрәҗәгать итүчеләр ТР ДТИ, ТР ДТИ вазыйфаи заты, граждан хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр тәртиптә ТР ДТИ җитәкчесенә шикаять белдерергә хокуклы.

Дәүләт хезмәте күрсәтү сәбәпле ТР ДТИ җитәкчесе карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетына белдерелә.

КФҮ хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр КФҮ җитәкчесенә, КФҮ җитәкчесе карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) – КФҮ гамәлгә куючы затка белдерелә.

5.2. Мөрәҗәгать итүче, шул исәптән түбәндәге очракларда да, шикаять белән мөрәҗәгать итә ала:

1) дәүләт хезмәте күрсәтү турында гаризаны, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән рәсми мөрәҗәгатьне теркәү срогы бозылганда;

2) дәүләт хезмәте күрсәтү чоры бозылганда;

3) мөрәҗәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында дәүләт хезмәте күрсәтү өчен тапшырылуы яки гамәлгә ашырылуы каралмаган документларны яки мәгълүматларны тапшыру яисә гамәлләр башкару таләп ителгәндә;

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

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

6) дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә мөрәҗәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында алынуы каралмаган түләү таләп ителгәндә;

7) дәүләт хезмәте күрсәтүче орган, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазыйфаи заты, КФҮ, КФҮ хезмәткәре дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә тапшырылган документларда үзләре тарафыннан җибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдән баш тарткан очракта яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән вакыты бозылганда;

8) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәләре буенча документларны бирү срогы яисә тәртибе бозылганда;

9) дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору, әгәр федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасының башка норматив хокукый актларында туктатып тору нигезләре каралмаган булса;

10) дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яки дәүләт хезмәте күрсәтүдән беренче мәртәбә баш тартканда, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы федераль законның 7 статьясының 1 өлешендәге 4 пунктында каралган очраклардан тыш, булмавы һәм (яки) дөрес булмавы турында күрсәтелмәгән документларны яки мәгълүматны таләп иткәндә.

5.3. Шикаять кәгазьдә язмача яки электрон рәвештә тапшырыла.

Шикаять почта буенча, КФҮ аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, ТР ДТИ рәсми сайтыннан (https://gji.tatarstan.ru), Республика порталыннан (http://uslugi.tatarstan.ru/), Бердәм порталдан (http://www.gosuslugi.ru/) файдаланып җибәрелә ала, шулай ук мөрәҗәгать итүчене шәхсән кабул итү барышында да кабул итеп алынырга мөмкин.

КФҮ, КФҮ хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, КФҮ рәсми сайтыннан, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталыннан (http://uslugi.tatarstan.ru/) файдаланып җибәрелергә мөмкин,

шулай ук мөрәҗәгать итүчене шәхси кабул итү вакытында да кабул итеп алынырга мөмкин.

5.4. ТР ДТИ алынган шикаять килгән көненнән соңгы эш көне узганчы теркәлергә тиеш.

Шикаятьне карап тикшерү чоры – аны теркәүгә алганнан соңгы 15 эш көне эчендә. ТР ДТИ мөрәҗәгать итүчедән документларны кабул итүдән баш тартуын яисә җибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуын шикаять кылганда яисә мондый төзәтмәләр кертүнең билгеләнгән вакыты бозылган очракта, – аны теркәүгә алганнан соңгы биш эш көне эчендә.

5.5. Шикаятьтә түбәндәгеләр булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче вазыйфаи затның яисә граждан хезмәткәренең, КФҮ, аның җитәкчесенең яки хезмәткәренең исеме.

2) мөрәҗәгать итүче – физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), яшәгән урыны турындагы белешмәләр, мөрәҗәгать итүче – юридик затның урнашкан урыны турындагы белешмәләр, шулай ук элемтә телефоны номеры (номерлары), электрон почта адресы (адреслары) (булган очракта) һәм мөрәҗәгать итүчегә җавап җибәрелергә мөмкин булган почта адресы;

3) дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазыйфаи затының яки КФҮ, КФҮ хезмәткәренең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында мәгълүматлар;

4) мөрәҗәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазыйфаи затының яки дәүләт хезмәткәренең, КФҮ, КФҮ хезмәткәренең карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән ризалашмавын нигезли торган дәлилләр.

Мөрәҗәгать итүче тарафыннан мөрәҗәгать итүченең дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яки аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

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

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, мөрәҗәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында алынуы каралмаган түләүләрне кайтарып бирү рәвешендә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карарны кабул иткән көннән соңгы икенче көннән соңга калмыйча, мөрәҗәгать итүчегә язмача яисә, аның ихтыяры буенча, электрон рәвештә шикаятьне карау нәтиҗәләре турында нигезләнгән хат җибәрелә.

5.7. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш дип танылган очракта, җавапта мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә ачыкланган җитешсезлекләрне кичекмәстән юк итү максатларында ТР ДТИ, КФҮ тарафыннан гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенелә һәм дәүләт хезмәтеннән файдалану максатларында алга таба мөрәҗәгать итүче эшләргә тиешле гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта, мөрәҗәгать итүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында нигезле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять белдерү тәртибе турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.9. Шикаятьне карау барышында яисә нәтиҗәсендә административ хокук бозу яки җинаять кылу билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләрне карауга вәкаләтле вазыйфаи зат булган материалларны прокуратура органнарына кичекмәстән җибәрә.

5.10. ТР ДТИ, шулай ук аның вазыйфаи затлары, яки дәүләт хезмәткәрләре карарларына һәм гамәлләренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерүгә бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләр 210-ФЗ номерлы федераль закон нигезендә җайга салына.

Юридик затлар һәм шәхси эшкуарлар тарафыннан йорт эчендәге һәм (яки) фатир эчендәге газ җиһазларын норматив таләпләрдә белдерелә торган таләпләргә туры килә торган техник торышта карап тоту, йорт эчендәге һәм (яки) фатир эчендәге газ җиһазларының яисә аларның состав өлешләренең техник торышын билгеләү, әлеге җиһазда төзексез урыннарны эзләү һәм билгеләү, шулай ук алга таба аннан файдалану мөмкинлеген билгеләү буенча эшләр башкару һәм хезмәтләр күрсәтү буенча эшкуарлык эшчәнлеген гамәлгә ашыра башлау турында белдерүләр кабул итү һәм исәпкә алу буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 1 нче кушымта

(форма Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2009 елның 16 июлендәге 584 номерлы карары белән расланган)

Үрнәк

____
(Вәкаләтле органда белдерүне теркәү турында билгеләү)

Кая

____
(тиешле эшчәнлек өлкәсендә вәкаләтле булган, белдерү бирелә торган дәүләт контроле (күзәтчелеге) органы (аның территориаль органы) исеме күрсәтелә)

Эшкуарлык эшчәнлеген гамәлгә ашыра башлау турында
БЕЛДЕРҮ

ел
«___” ___________ 20___ .

____

____

(юридик затның тулы һәм кыскартылган, шул исәптән фирма (булган очракта) атамасы, оешу-хокук формасы, шәхси эшкуарның фамилиясе, исеме, ата исеме, салым түләүченең идентификация номеры (ИНН), юридик затның төп дәүләт теркәве номеры яки шәхси эшкуарны дәүләт теркәвенә алу турында төп дәүләт теркәве номеры (ОГРН) күрсәтелә)

____

____

(юридик затның, шул исәптән аның филиалларының һәм вәкиллекләренең, билгеләнгән эшчәнлек төрен (төрләрен) фактта гамәлгә ашыру урыннарының, шәхси эшкуар эшчәнлегенең билгеләнгән төрен (төрләрен) фактта гамәлгә ашыру урыннарының почта адреслары)

«Дәүләт контролен (күзәтчелеген) һәм муниципаль контрольне гамәлгә ашырганда юридик затларның һәм шәхси эшкуарларның хокукларын яклау турында» федераль законның 8 статьясы нигезендә эшкуарлык эшчәнлегенең түбәндәге төрен (төрләрен) гамәлгә ашыра башлау турында белдерә: ______________________________________

____

(юридик зат яки шәхси эшкуар тарафыннан аны гамәлгә ашыра башлау турында белдерү бирелә торган эшчәнлек төре (төрләре) һәм аның составында эшкуарлык эшчәнлегенең аерым төрләре составындагы эшләр һәм хезмәтләр исемлеге буенча башкарыла торган эшләр (хезмәтләр) күрсәтелә)

____

б
а
ш
л
а
н елның «__» ___________ башлап һәм территорияләрнең,
а “___” ____________ 20___ корылмаларның,
җиһазларның, шуңа охшаш башка объектларныэ, белдерелгән эшчәнлекне башкару өчен билгеләнгән транспорт чараларыныэ, персоналның, эшкуарлык эшчәнлеген гамәлгә ашыруның башка шартларының зарури таләпләргә туры килүе хакында раслый.

______________________	______________________	______________________
(юридик зат җитәкчесе вазыйфасының исеме)	(юридик зат җитәкчесенең, юридик зат мәнфәгатьләрен яклаучы затның, шәхси эшкуарның имзасы)	(юридик зат җитәкчесенең, юридик зат мәнфәгатьләрен яклаучы затның, шәхси эшкуарның инициаллары, фамилиясе)

Мөһер урыны

Юридик затлар һәм шәхси эшкуарлар тарафыннан йорт эчендәге һәм (яки) фатир эчендәге газ җиһазларын норматив таләпләрдә белдерелә торган таләпләргә туры килә торган техник торышта карап тоту, йорт эчендәге һәм (яки) фатир эчендәге газ җиһазларының яисә аларның состав өлешләренең техник торышын билгеләү, әлеге җиһазда төзексез урыннарны эзләү һәм билгеләү, шулай ук алга таба аннан файдалану мөмкинлеген билгеләү буенча эшләр башкару һәм хезмәтләр күрсәтү буенча эшкуарлык эшчәнлеген гамәлгә ашыра башлау турында белдерүләр кабул итү һәм исәпкә алу буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 2 нче кушымта

Белдерүләр теркәү журналы

Теркәү номеры	Белдерү килгән көн	Юридик затның тулы һәм кыскартылган, шул исәптән фирма атамасы (булган очракта), аның оешу-хокук формасы, шәхси эшкуарның фамилиясе, исеме, атасының исеме	Юридик затның, шул исәптән аның филиалларының һәм вәкиллекләренең, билгеләнгән эшчәнлек төрен фактта гамәлгә ашыру урыннарының, шәхси эшкуар эшчәнлегенең билгеләнгән төрен фактта гамәлгә ашыру урыннарының почта адреслары	Юридик затның төп дәүләт теркәү номеры яки шәхси эшкуарны дәүләт теркәвенә алу турындагы язуының төп дәүләт теркәү номеры	Салым түләүченең идентификация номеры, юридик затны яки шәхси эшкуарны салым органында исәпкә кую датасы	Белдерүдә аларны башлап җибәрү турында хәбәр ителә торган эшчәнлек төре, эшчәнлек составында башкарыла торган эш төрләре (хезмәтләр)

Юридик затлар һәм шәхси эшкуарлар тарафыннан йорт эчендәге һәм (яки) фатир эчендәге газ җиһазларын норматив таләпләрдә белдерелә торган таләпләргә туры килә торган техник торышта карап тоту, йорт эчендәге һәм (яки) фатир эчендәге газ җиһазларының яисә аларның состав өлешләренең техник торышын билгеләү, әлеге җиһазда төзексез урыннарны эзләү һәм билгеләү, шулай ук алга таба аннан файдалану мөмкинлеген билгеләү буенча эшләр башкару һәм хезмәтләр күрсәтү буенча эшкуарлык эшчәнлеген гамәлгә ашыра башлау турында белдерүләр кабул итү һәм исәпкә алу буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 3 нче кушымта

Киңәш ителә торган рәвеше

Татарстан Республикасы Дәүләт торак инспекциясенә

Техник хата төзәтү турында ГАРИЗА

Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен биргәндә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм

Кайда

____

(бирелгән документ)

күрсәтелгән

____

Дөрес мәгълүмат:

____

Техник хатаны төзәтүегез һәм дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүегез турында үтенәм.

Түбәндәге документларны терким:

1.

2.

Документның әзер булуы турында миңа түбәндәгечә хәбәр итүегез турында үтенәм

____

(хәбәр итү ысулы)

_____________________ (_____________________________________)

(дата) (имза) (тулы имза)

Юридик затлар һәм шәхси эшкуарлар тарафыннан йорт эчендәге һәм (яки) фатир эчендәге газ җиһазларын норматив таләпләрдә билгеләнгән таләпләргә туры килә торган техник торышта карап тоту, йорт эчендәге һәм (яки) фатир эчендәге газ җиһазларының яисә аларның состав өлешләренең техник торышын билгеләү, әлеге җиһазда төзексез урыннарны эзләү һәм билгеләү, шулай ук алга таба аннан файдалану мөмкинлеген билгеләү буенча эшләр башкару һәм хезмәтләр күрсәтү буенча эшкуарлык эшчәнлеген гамәлгә ашыра башлау турында белдерүләр кабул итү һәм исәпкә алу буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына (белешмәлек) кушымта

ЮРИДИК ЗАТЛАР ҺӘМ ШӘХСИ ЭШКУАРЛАР ТАРАФЫННАН ЙОРТ ЭЧЕНДӘГЕ ҺӘМ (ЯКИ) ФАТИР ЭЧЕНДӘГЕ ГАЗ ҖИҺАЗЛАРЫН НОРМАТИВ ТАЛӘПЛӘРДӘ БЕЛДЕРЕЛӘ ТОРГАН ТАЛӘПЛӘРГӘ ТУРЫ КИЛӘ ТОРГАН ТЕХНИК ТОРЫШТА КАРАП ТОТУ, ЙОРТ ЭЧЕНДӘГЕ ҺӘМ (ЯКИ) ФАТИР ЭЧЕНДӘГЕ ГАЗ ҖИҺАЗЛАРЫНЫҢ ЯИСӘ АЛАРНЫҢ СОСТАВ ӨЛЕШЛӘРЕНЕҢ ТЕХНИК ТОРЫШЫН БИЛГЕЛӘҮ, ӘЛЕГЕ ҖИҺАЗДА ТӨЗЕКСЕЗ УРЫННАРНЫ ЭЗЛӘҮ ҺӘМ БИЛГЕЛӘҮ, ШУЛАЙ УК АЛГА ТАБА АННАН ФАЙДАЛАНУ МӨМКИНЛЕГЕН БИЛГЕЛӘҮ БУЕНЧА ЭШЛӘР БАШКАРУ ҺӘМ ХЕЗМӘТЛӘР КҮРСӘТҮ БУЕНЧА ЭШКУАРЛЫК ЭШЧӘНЛЕГЕН ГАМӘЛГӘ АШЫРА БАШЛАУ ТУРЫНДА БЕЛДЕРҮЛӘР КАБУЛ ИТҮ ҺӘМ ИСӘПКӘ АЛУ БУЕНЧА ДӘҮЛӘТ ХЕЗМӘТЕ КҮРСӘТҮ ӨЧЕН ҖАВАПЛЫ БУЛГАН ҺӘМ

ХЕЗМӘТ КҮРСӘТҮНЕ ТИКШЕРҮДӘ ТОТУЧЫ ОРГАННАРНЫҢҺӘМ ВАЗЫЙФАИ ЗАТЛАРНЫҢ РЕКВИЗИТЛАРЫ

Татарстан Республикасы Дәүләт торак инспекциясе

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
ТР ДТИ җитәкчесе	236-91-44	Sergey.Kraynov@tatar.ru
ТР ДТИ җитәкчесе урынбасары	236-81-11	Irek.Shaydullin@tatar.ru
Торак күзәтчелеге һәм лицензия контроле бүлеге җитәкчесе	236-94-45	Marsel.Nisamutdinov@tatar.ru

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты Аппараты

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Төзелеш, транспорт, торак-коммуналь һәм юл хуҗалыгы идарәсенең торак-коммуналь хуҗалык һәм транспорт бүлеге җитәкчесе	264-76-02	Fail.Salihov@tatar.ru