|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Проект*   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | ГОСУДАРСТВЕННАЯ  ЖИЛИЩНАЯ ИНСПЕКЦИЯ  РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН |  | | ТАТАРСТАН  РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ ДӘҮЛӘТ  ТОРАК ИНСПЕКЦИЯСЕ | | ул. Большая Красная, 15/9, г. Казань,420111 | Большая Красная ур., 15/9, Казан ш., 420111 | |  | | | | | тел/факс. 8 (843) 236-91-44. E-mail: tatgi@tatar.ru, сайт: www.gji.tatarstan.ru | | | | |  | |  | |      |  |  | | --- | --- | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |   № \_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| **П Р И К А З** | **Б О Е Р Ы К** |
| «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. | |

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по приему и учету уведомлений о начале осуществления предпринимательской деятельности по выполнению работ и оказанию услуг по поддержанию внутридомового и (или) внутриквартирного газового оборудования в техническом состоянии, соответствующем предъявляемым к нему нормативным требованиям, определению технического состояния внутридомового и (или) внутриквартирного газового оборудования либо их составных частей, поиску и определению неисправностей указанного оборудования, а также определению возможности его дальнейшего использования |  |

В соответствии со статьей 8 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.07.2009 № 584 «Об уведомительном порядке начала осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности», Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 31.12.2012 № 1192 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан», Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 26.12.2011 [№ 1068](consultantplus://offline/ref=002224807A81AC10107BE09EF7DB118A5243EDFFD8018BB02790CEE82DCB9137420A3BC40ECAB950E8480F9D5349C998C78DD1334ABA89C9B04705B105Q6I) «О государственном жилищном надзоре в Республике Татарстан» приказываю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги по приему и учету уведомлений о начале осуществления предпринимательской деятельности по выполнению работ и оказанию услуг по поддержанию внутридомового и (или) внутриквартирного газового оборудования в техническом состоянии, соответствующем предъявляемым к нему нормативным требованиям, определению технического состояния внутридомового и (или) внутриквартирного газового оборудования либо их составных частей, поиску и определению неисправностей указанного оборудования, а также определению возможности его дальнейшего использования.

2. Начальнику юридического отдела (Воронская Н.Н.) настоящий приказ направить в Министерство юстиции Республики Татарстан на государственную регистрацию.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник С.А. Крайнов

Утвержден Приказом

Государственной жилищной

инспекции Республики Татарстан

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. № \_\_\_\_\_\_

**Административный регламент предоставления государственной услуги по приему и учету уведомлений о начале осуществления предпринимательской деятельности по выполнению работ и оказанию услуг по поддержанию внутридомового и (или) внутриквартирного газового оборудования в техническом состоянии, соответствующем предъявляемым к нему нормативным требованиям, определению технического состояния внутридомового и (или) внутриквартирного газового оборудования либо их составных частей, поиску и определению неисправностей указанного оборудования, а также определению возможности его дальнейшего использования**

**1. Общие положения**

1.1.Административный регламент предоставления государственной услуги по приему и учету уведомлений о начале осуществления предпринимательской деятельности по выполнению работ и оказанию услуг по поддержанию внутридомового и (или) внутриквартирного газового оборудования в техническом состоянии, соответствующем предъявляемым к нему нормативным требованиям, определению технического состояния внутридомового и (или) внутриквартирного газового оборудования либо их составных частей, поиску и определению неисправностей указанного оборудования, а также определению возможности его дальнейшего использования (далее - регламент, государственная услуга) регулирует отношения, возникающие в связи:

- с предоставлением в Государственную жилищную инспекцию Республики Татарстан (далее – ГЖИ РТ) уведомлений о начале осуществления предпринимательской деятельности по выполнению работ и оказанию услуг по поддержанию внутридомового и (или) внутриквартирного газового оборудования в техническом состоянии, соответствующем предъявляемым к нему нормативным требованиям, определению технического состояния внутридомового и (или) внутриквартирного газового оборудования либо их составных частей, поиску и определению неисправностей указанного оборудования, а также определению возможности его дальнейшего использования (далее - уведомления);

- с осуществлением деятельности по учету уведомлений, поступивших от заявителей на получение государственной услуги.

Регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур), связанных с реализацией ГЖИ РТ полномочий по осуществлению приема, учета и ведения реестра уведомлений о начале осуществления юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями деятельности по выполнению работ и оказанию услуг по поддержанию внутридомового и (или) внутриквартирного газового оборудования в техническом состоянии, соответствующем предъявляемым к нему нормативным требованиям, определению технического состояния внутридомового и (или) внутриквартирного газового оборудования либо их составных частей, поиску и определению неисправностей указанного оборудования, а также определению возможности его дальнейшего использования (далее – Реестр).

1.2. Заявителями на получение государственной услуги (далее - заявитель) являются юридические лица или индивидуальные предприниматели, предполагающие осуществлять предпринимательскую деятельность по выполнению работ и оказанию услуг по поддержанию внутридомового и (или) внутриквартирного газового оборудования в техническом состоянии, соответствующем предъявляемым к нему нормативным требованиям, определению технического состояния внутридомового и (или) внутриквартирного газового оборудования либо их составных частей, поиску и определению неисправностей указанного оборудования, а также определению возможности его дальнейшего использования.

Заявителями на получение государственной услуги являются получатели услуги либо лица, уполномоченные получателем услуги действовать на основании доверенности, оформленной в установленной законодательством порядке (далее - заявители).

1.3. Государственная услуга предоставляется Государственной жилищной инспекцией Республики Татарстан.

Место нахождения ГЖИ РТ: г. Казань, ул. Б. Красная, д. 15/9.

График работы ГЖИ РТ: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, понедельник - четверг с 8.30 до 17.30, пятница с 8.30 до 16.15, обед с 12.00 до 12.45.

Проезд общественным транспортом до остановки «Площадь Свободы»:

- автобусы № 10а, 22, 28, 28а, 30, 35, 54, 63, 89, 91;

- троллейбусы № 2, 3, 5, 7, 8;

- метро (ближайшая станция «Кремлевская»).

Проход по пропуску и (или) документу, удостоверяющему личность. Справочный телефон: (843) 236-94-45.

Прием документов осуществляется в соответствии с графиком работы ГЖИ РТ.

1.4. Справочный телефон специалистов отдела жилищного надзора и лицензионного контроля ГЖИ РТ, осуществляющих прием, учет и ведение реестра уведомлений (далее – Отдел): 236-94-45.

1.5. Адрес официального сайта ГЖИ РТ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»): https://gji.tatarstan.ru.

1.6. Информирование о порядке предоставления государственной услуги, а также о месте нахождения и графике работы ГЖИ РТ осуществляется:

посредством информационных стендов, содержащих информацию о государственной услуге, расположенных в здании ГЖИ РТ. Информация на стендах размещается на государственных языках Республики Татарстан, включает в себя сведения о государственной услуге, содержащиеся в [пунктах 1.1](consultantplus://offline/ref=CE63D97B5924A95DEA111DB19CF56D645A489ADF3E794206BCD6D01ACF58E40EE7921AA5D94309BAAC7B2BA6C184B30E52083E0CAF207E252CD9DDCF06a9M), [1.3](consultantplus://offline/ref=CE63D97B5924A95DEA111DB19CF56D645A489ADF3E794206BCD6D01ACF58E40EE7921AA5D94309BAAC7B2BA6C284B30E52083E0CAF207E252CD9DDCF06a9M), [2.1](consultantplus://offline/ref=CE63D97B5924A95DEA111DB19CF56D645A489ADF3E794206BCD6D01ACF58E40EE7921AA5D94309BAAC7B2BA1C784B30E52083E0CAF207E252CD9DDCF06a9M), [2.3](consultantplus://offline/ref=CE63D97B5924A95DEA111DB19CF56D645A489ADF3E794206BCD6D01ACF58E40EE7921AA5D94309BAAC7B2BA1CD84B30E52083E0CAF207E252CD9DDCF06a9M), [2.4](consultantplus://offline/ref=CE63D97B5924A95DEA111DB19CF56D645A489ADF3E794206BCD6D01ACF58E40EE7921AA5D94309BAAC7B2BA0C784B30E52083E0CAF207E252CD9DDCF06a9M), [2.5](consultantplus://offline/ref=CE63D97B5924A95DEA111DB19CF56D645A489ADF3E794206BCD6D01ACF58E40EE7921AA5D94309BAAC7B2BA0C284B30E52083E0CAF207E252CD9DDCF06a9M), [2.8](consultantplus://offline/ref=CE63D97B5924A95DEA111DB19CF56D645A489ADF3E794206BCD6D01ACF58E40EE7921AA5D94309BAAC7B2BAFC084B30E52083E0CAF207E252CD9DDCF06a9M), [2.10](consultantplus://offline/ref=CE63D97B5924A95DEA111DB19CF56D645A489ADF3E794206BCD6D01ACF58E40EE7921AA5D94309BAAC7B2BAEC784B30E52083E0CAF207E252CD9DDCF06a9M), [2.11](consultantplus://offline/ref=CE63D97B5924A95DEA111DB19CF56D645A489ADF3E794206BCD6D01ACF58E40EE7921AA5D94309BAAC7B2BAEC384B30E52083E0CAF207E252CD9DDCF06a9M), [5.1](consultantplus://offline/ref=CE63D97B5924A95DEA111DB19CF56D645A489ADF3E794206BCD6D01ACF58E40EE7921AA5D94309BAAC7B28AFCD84B30E52083E0CAF207E252CD9DDCF06a9M) настоящего Административного регламента;

посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»:

на официальном сайте ГЖИ РТ (https://gji.tatarstan.ru);

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

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

при устном обращении в ГЖИ РТ (лично или по телефону);

по письменному обращению в ГЖИ РТ (адрес электронной почты: tatgi@tatar.ru).

Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется бесплатно.

1.7. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресе официального сайта, а также электронной почты ГЖИ РТ размещается специалистом Отдела на официальном сайте ГЖИ РТ, в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан» и на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

1.8. Перечень нормативных актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги:

- Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2008, № 52, ст. 6249 с учетом внесенных изменений);

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2010, № 31, ст. 4179 с учетом внесенных изменений);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 16.07.2009 № 584 «Об уведомительном порядке начала осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2009, № 30, ст. 3823 с учетом внесенных изменений);

- Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 02.11.2010 № 880 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан и о внесении изменений в отдельные постановления Кабинета Министров Республики Татарстан» (журнал «Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти», 2010, № 46, ст. 2144, с учетом внесенных изменений);

- Положением о Государственной жилищной инспекции Республики Татарстан, утвержденным Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 26.12.2011 № 1068 (далее - Положение) (журнал «Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти», 2012, № 10, ст. 0383, с учетом внесенных изменений).

1.9. В настоящем регламенте используется следующие термины и определения:

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

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

В настоящем Регламенте под заявлением о предоставлении государственной услуги (далее – заявление о выдаче разрешения, заявление) понимается запрос о предоставлении государственной услуги (пункт 1 статьи 2 Федерального закона № 210-ФЗ). Заявление составляется в произвольной форме с указанием сведений, предусмотренных в пункте 2.5 настоящего Регламента.

**II. Стандарт предоставления государственной услуги**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование требования к стандарту предоставления государственной услуги | Содержание требований к стандарту | Нормативный акт, устанавливающий услугу или требование |
| 2.1. Наименование государственной услуги | Прием и учет уведомлений о начале осуществления предпринимательской деятельности по выполнению работ и оказанию услуг по поддержанию внутридомового и (или) внутриквартирного газового оборудования в техническом состоянии, соответствующем предъявляемым к нему нормативным требованиям, определению технического состояния внутридомового и (или) внутриквартирного газового оборудования либо их составных частей, поиску и определению неисправностей указанного оборудования, а также определению возможности его дальнейшего использования | п. 40 ч. 2 ст. 8 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ |
| 2.2. Наименование органа, непосредственно предоставляющего услугу | Государственная  жилищная инспекция  Республики Татарстан (далее - ГЖИ РТ) | п. 5(9) Правил представления уведомлений о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и учета указанных уведомлений, утвержденных  Постановлением Правительства РФ от 16.07.2009 № 584 (далее – Правила) |
| 2.3. Описание результата предоставления государственной услуги | а) регистрация ГЖИ РТ уведомлений и вручение (направление) заявителю уведомления, зарегистрированного в установленном порядке;  б) внесение уведомлений в Реестр;  в) внесение ГЖИ РТ изменений в Реестр при получении информации от заявителя о соответствующих изменениях;  г) размещение сведений, содержащихся в Реестре уведомлений, на официальном сайте ГЖИ РТ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;  д) направление заявителю отказа в предоставлении государственной услуги. | п. 7, 9 Правил  п. 10, 11 Правил |
| 2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги | Регистрация ГЖИ РТ уведомления и вручение (направление) заявителю уведомления, зарегистрированного в установленном порядке - в течение дня, соответствующего дню поступления в ГЖИ РТ уведомления.  Внесение изменений в сведения, содержащиеся в Реестре (изменение места нахождения юридического лица и (или) места фактического осуществления его деятельности, изменение места жительства индивидуального предпринимателя и (или) места фактического осуществления его деятельности, реорганизация юридического лица) - 5 рабочих дней со дня поступления соответствующих документов в ГЖИ РТ.  Размещение сведений, содержащихся в Реестре, на официальном сайте ГЖИ РТ - 10 календарных дней со дня регистрации уведомления. | п. 13 Правил  п. 13 Правил  п. 15 Правил |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления | Для регистрации уведомления и включения его в Реестр:  уведомление в 2 экземплярах по форме согласно Приложению № 1 к настоящему регламенту.  Для включения в Реестр сведений об изменениях юридического лица и индивидуального предпринимателя:  заявление об изменениях, в произвольной форме с приложением копий документов, подтверждающих факт внесения соответствующих изменений.  Документы могут быть представлены (направлены) заявителем на бумажных носителях одним из следующих способов:  лично (лицом, действующим от имени заявителя на основании доверенности);  заказным почтовым отправлением с описью вложения с уведомлением о вручении.  При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителей представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги. | п. 7 Правил  п. 11 Правил |
|  |  |  |
| 2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления; государственный орган, орган местного самоуправления либо организация, в распоряжении которых находятся данные документы | Получение документов для предоставления государственной услуги в рамках межведомственного взаимодействия не требуется.  Запрещается требовать от заявителя:  представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;  представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=3E5D6508C565FA0A18B8A134BB5388B894ED5C550E49597EB56E6BE60E10288FDF506909B3056614C2A9BF32D50C7BBB36780E6DpEG8R) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;  представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](consultantplus://offline/ref=3E5D6508C565FA0A18B8A134BB5388B894ED5C550E49597EB56E6BE60E10288FDF50690FB90E3911D7B8E73DD41164B82A640C6CE0pDGCR) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». |  |
| 2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги | Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не допускается. |  |
| 2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги | Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:  - предоставление заявителем уведомления, составленного с нарушением формы, предусмотренной Приложением № 1 к регламенту;  - предоставление заявителем заявления без приложения документов, подтверждающих факт внесения изменений;  - предоставление заявителем недостоверных сведений.  Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не имеется. |  |
| 2.9. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги | Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе | п. 17 Правил |
| 2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги | Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется |  |
| 2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы | Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется |  |
| 2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг | Максимальный срок ожидания приема (обслуживания) получателя государственной услуги (заявителя) и получения результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.  Очередность для отдельных категорий получателей государственной услуги не установлена | [п. 1](consultantplus://offline/ref=4C5271D5D817576A18415C634060DE62E324AAA1B4CC0481F3E48722CE29DAA2FEB418BCF06C89002647B81F5F9F52827683993B841D5AAEN1OAN) Указа Президента РФ № 601 от 07.05.2012 |
| 2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме | В день поступления заявления со всеми необходимыми документами.  Заявление, поступившее в электронной форме в выходной (праздничный) день, регистрируется на следующий за выходным (праздничным) рабочий день |  |
| 2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Татарстан о социальной защите инвалидов | Предоставление государственной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами. Информация на стендах размещается на государственных языках Республики Татарстан.  Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления государственной услуги (удобный вход-выход в помещения и перемещение в их пределах).  Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов |  |
| 2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа исполнительной власти, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона (далее - комплексный запрос) | Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:  расположенность помещения ГЖИ РТ в зоне доступности общественного транспорта;  наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;  наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, информационных ресурсах ГЖИ РТ в сети «Интернет», на Едином портале государственных и муниципальных услуг;  оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.  Качество предоставления государственной услуги характеризуется отсутствием:  очередей при приеме и выдаче документов заявителям;  нарушений сроков предоставления государственной услуги;  жалоб на действия (бездействие) государственных служащих, предоставляющих государственную услугу;  жалоб на некорректное, невнимательное отношение государственных служащих, оказывающих государственную услугу, к заявителям.  При подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата государственной услуги, предполагается однократное взаимодействие должностного лица, предоставляющего государственную услугу, и заявителя. Продолжительность взаимодействия определяется Административным регламентом.  Государственная услуга в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), в удаленных рабочих местах МФЦ не предоставляется.  Государственная услуга в территориальных подразделениях ГЖИ РТ (экстерриториальный принцип) не предоставляется.  Государственная услуга посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в МФЦ, предусмотренная статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ (далее - комплексный запрос), не предоставляется.  Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем на сайте ГЖИ РТ http://www.gji.tatarstan.ru, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан. |  |
| 2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме | Государственная услуга в электронной форме не предоставляется. |  |

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме**

**3.1. Перечень административных процедур**

При предоставлении государственной услуги выделяются следующие административные процедуры:

- прием от заявителей уведомлений;

- регистрация уведомлений;

- учет уведомлений и ведение Реестра;

- внесение изменений в Реестр.

**3.2. Прием от заявителей уведомлений**

3.2.1. Основанием для начала административных действий по приему уведомлений является поступление в ГЖИ РТ уведомлений заявителей:

- государственная регистрация и постановка на учет в налоговом органе до начала фактического выполнения работ или предоставления услуг.

Заявитель представляет уведомление в двух экземплярах в ГЖИ РТ непосредственно или направляет его заказным почтовым отправлением с описью вложения с уведомлением о вручении.

В случае представления уведомления непосредственно в ГЖИ РТ днем его подачи считается день регистрации уведомления. При направлении уведомления по почте днем его подачи считается день отправки почтового отправления.

3.2.2. Функция по приему и учету уведомлений закрепляется приказом ГЖИ РТ за должностным лицом ГЖИ РТ.

3.2.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 15 минут.

3.2.4. При получении уведомлений должностным лицом ГЖИ РТ, уполномоченным осуществлять прием и учет уведомлений, проверяется форма уведомления на соответствие требованиям, установленным Правилами представления уведомлений о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и учета указанных уведомлений, утвержденными Постановлением.

3.2.5. Результат административной процедуры - переход к процедуре регистрации уведомления ГЖИ РТ.

**3.3. Регистрация уведомлений**

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по регистрации уведомлений ГЖИ РТ является установление соответствия уведомлений, поступивших от заявителя, требованиям, установленным Правилами представления уведомлений о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и учета указанных уведомлений, утвержденными Постановлением.

3.3.2. Должностное лицо ГЖИ РТ, ответственное за учет поступивших уведомлений, в день получения уведомления, соответствующего требованиям, установленными Правилами представления уведомлений о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и учета указанных уведомлений, утвержденными Постановлением, регистрирует его и проставляет на обоих экземплярах уведомления отметку с указанием даты его регистрации и регистрационного номера.

Один экземпляр уведомления остается в ГЖИ РТ, второй - вручается (направляется) заявителю в день его регистрации.

3.3.3. В случаях, предусмотренных пунктом 2.8 раздела 2 «Стандарт предоставления государственной услуги» настоящего регламента, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, готовит заявителю отказ в виде письма с указанием причины отказа в предоставлении государственной услуги и представляет его на подпись начальнику ГЖИ РТ.

3.3.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

3.3.6. Результатом административной процедуры является вручение (направление) заявителю зарегистрированного уведомления или отказа в предоставлении государственной услуги.

Зарегистрированное уведомление или мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги, оформленный в письменной форме, выдается заявителю лично либо отправляется почтовым отправлением с регистрацией в журнале исходящей корреспонденции ГЖИ РТ в письменной форме с указанием номера, даты и сведений о заявителе.

**3.4. Учет уведомлений и ведение Реестра**

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по учету уведомлений и ведению Реестра является регистрация уведомлений.

3.4.2. Должностное лицо ГЖИ РТ, ответственное за учет поступивших уведомлений, в день получения уведомления вносит в Реестр следующие сведения:

- полное и сокращенное, в том числе фирменное (при наличии), наименование юридического лица, его организационно-правовая форма, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя;

- почтовые адреса места нахождения юридического лица, в том числе его филиалов и представительств, мест фактического осуществления заявленного вида деятельности, мест фактического осуществления заявленного вида деятельности индивидуального предпринимателя;

- основной государственный регистрационный номер юридического лица или основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;

- идентификационный номер налогоплательщика, дата постановки юридического лица или индивидуального предпринимателя на учет в налоговом органе;

- вид деятельности, виды работ (услуг), выполняемых в составе деятельности, о начале которой сообщается в уведомлении;

- дата поступления уведомления и его регистрационный номер.

3.4.3. Реестр ведется на бумажном и электронном носителях. Для ведения Реестра на бумажном носителе ГЖИ РТ оформляется журнал регистрации уведомлений, согласно приложению № 2 к регламенту.

3.4.4. Сведения о регистрации уведомлений вносятся в Реестр, на электронный носитель, размещенный на официальном сайте ГЖИ РТ. Сведения, содержащиеся в Реестре, являются открытыми и общедоступными.

3.4.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.4.6. Результатом административной процедуры является размещение сведений, содержащихся в Реестре на официальном сайте ГЖИ РТ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**3.5. Внесение изменений в Реестр**

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры по внесению ГЖИ РТ изменений в Реестр является поступление в ГЖИ РТ от заявителей заявления в произвольной форме с приложением копий документов, подтверждающих факт внесения соответствующих изменений.

3.5.2. Изменения, предусмотренные пунктом 10 Правил представления уведомлений о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и учета указанных уведомлений, утвержденных Постановлением, вносятся должностным лицом ГЖИ РТ, ответственным за учет поступивших уведомлений в Реестр, в течение пяти рабочих дней со дня поступления в ГЖИ РТ соответствующих документов.

3.5.3. Результатом административной процедуры является размещение сведений, содержащихся в Реестре уведомлений, на официальном сайте ГЖИ РТ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**4. Формы контроля за предоставлением государственной**

**услуги**

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя: выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение жалоб, проведение проверок, принятие решений и подготовку ответов на обращение заявителей, подготовку решений на действие (бездействие) должностных лиц ГЖИ РТ.

Формами контроля соблюдения исполнения административных процедур являются:

- проведение экспертизы проектов документов по предоставлению услуги. Результатом экспертизы является визирование проектов;

- проведение в установленном порядке контрольных проверок;

- проверка в установленном порядке ведения делопроизводства в Отделе.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы ГЖИ РТ) и внеплановыми. При проведении плановых проверок могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением услуги (комплексные проверки), или по конкретному обращению заявителя.

4.2. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению услуги, осуществляется заместителем начальника ГЖИ РТ.

Для осуществления контроля за совершением действий при предоставлении государственной услуги и принятии решений заместителю начальника ГЖИ РТ представляются справки о результатах предоставления услуги.

О случаях и причинах нарушения сроков, последовательности и содержания административных процедур специалист немедленно информирует руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, а также предпринимают срочные меры по устранению нарушений.

4.3. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется начальником ГЖИ РТ.

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

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав граждан при получении государственной услуги виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, а также их должностных лиц, государственных служащих**

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействий) и решений, осуществляемых (принимаемых) в ходе предоставления государственной услуги, по предметам жалоб, указанных в пункте 5.2 Административного регламента.

Заявители имеют право на обжалование в досудебном порядке действий (бездействия):

Специалиста отдела - начальнику ГЖИ РТ;

Жалобы на решения и действия (бездействие) начальника ГЖИ РТ подаются в Кабинет Министров Республики Татарстан.

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

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

5) отказ в предоставлении государственной или муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=464C6695FE70690438F48BCBC2F93E612B8CB15CACC444B073F5813876DC1DB5A98DFCE0F4CF6CAC52BE82C0CC8EA123A0244B8BE5CC9F0Dq1g8O) Федерального закона № 210-ФЗ;

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

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

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

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](consultantplus://offline/ref=84FBA7298B4BDE38CE2AE4D77A1F168102D093D517FFD5B89C0730A4E2DBA5B2B9078ADC0DBC81BEA871A80ACBE87733549D27C428J9T9K) Федерального закона № 210-ФЗ.

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

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

5.4. Срок рассмотрения жалобы - в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня его регистрации.

5.5. Жалоба должна содержать:

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

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

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или государственного служащего.

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

5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в настоящем [пункте](#P446), заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

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

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

Приложение № 1

к [Административному регламенту](#sub_7000)

предоставления государственной услуги по приему и учету уведомлений о начале осуществления предпринимательской деятельности по выполнению работ и оказанию услуг по поддержанию внутридомового и (или) внутриквартирного газового оборудования в техническом состоянии, соответствующем предъявляемым к нему нормативным требованиям, определению технического состояния внутридомового и (или) внутриквартирного газового оборудования либо их составных частей, поиску и определению неисправностей указанного оборудования, а также определению возможности его дальнейшего использования

(типовая форма утверждена Постановлением

Правительства РФ от 16.07.2009 № 584)

**ФОРМА**

**уведомления о начале осуществления предпринимательской**

**деятельности**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(отметка о регистрации уведомления

в уполномоченном органе)

В Государственную жилищную инспекцию Республики Татарстан

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о начале осуществления предпринимательской деятельности**

**от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается полное и сокращенное, в том числе фирменное (при наличии),

наименование, организационно-правовая форма юридического лица, фамилия,

имя, отчество индивидуального предпринимателя, идентификационный

номер налогоплательщика (ИНН), основной государственный регистрационный

номер юридического лица или основной государственный регистрационный

номер записи о государственной регистрации индивидуального

предпринимателя (ОГРН))

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются почтовые адреса места нахождения юридического лица, в том

числе его филиалов и представительств, мест фактического осуществления

заявленного вида (видов) деятельности, мест фактического осуществления

заявленного вида (видов) деятельности индивидуального предпринимателя)

в соответствии со [статьей 8](consultantplus://offline/ref=FC0862AFD6666DB49BE8F0AD013A229E424E77298B019936C863C9A688CC2EDA7E02D6E3005A040B46M1N) Федерального закона «О защите прав юридических

лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного

контроля (надзора) и муниципального контроля» уведомляет о начале

осуществления следующего вида (видов) предпринимательской деятельности: \_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается вид (виды) деятельности и выполняемые в ее составе работы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(услуги) по перечню работ и услуг в составе отдельных видов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

предпринимательской деятельности, о начале осуществления которых

юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем представляется

уведомление)

с «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. и подтверждает соответствие территорий,

зданий, помещений, сооружений, оборудования, иных подобных объектов,

транспортных средств, предназначенных для использования в процессе

осуществления заявленной деятельности, персонала, иных условий

осуществления предпринимательской деятельности обязательным требованиям.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности (подпись руководителя (инициалы, фамилия

руководителя юридического лица, руководителя юридического

юридического лица) лица, представляющего лица, лица,

интересы юридического лица, представляющего

индивидуального предпринимателя)

предпринимателя) интересы юридического

лица, индивидуального

предпринимателя)

М.П.

Приложение № 2

к [Административному регламенту](#sub_7000)

предоставления государственной услуги по приему и учету уведомлений о начале осуществления предпринимательской деятельности по выполнению работ и оказанию услуг по поддержанию внутридомового и (или) внутриквартирного газового оборудования в техническом состоянии, соответствующем предъявляемым к нему нормативным требованиям, определению технического состояния внутридомового и (или) внутриквартирного газового оборудования либо их составных частей, поиску и определению неисправностей указанного оборудования, а также определению возможности его дальнейшего использования

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |

**Журнал**

**регистрации уведомлений**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Регистрационный номер** | **Дата поступления уведомления** | **Полное и сокращенное, в том числе фирменное (при наличии), наименование юридического лица, его организационно-правовая форма, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя** | **Почтовые адреса места нахождения юридического лица, в том числе его филиалов и представительств, мест фактического осуществления заявленного вида деятельности, мест фактического осуществления заявленного вида деятельности индивидуального предпринимателя** | **Основной государственный регистрационный номер юридического лица или основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя** | **Идентификационный номер налогоплательщика, дата постановки юридического лица или индивидуального предпринимателя на учет в налоговом органе** | **Вид деятельности, виды работ (услуг), выполняемых в составе деятельности, о начале которой сообщается в уведомлении** |
|  |  |  |  |  |  |  |