

Утвержден  
Приказом Министерства  
юстиции Республики Татарстан  
от 26.10.2018 № 137од  
(в редакции приказа Министерства  
юстиции Республики Татарстан  
от 02.10.2020 № 103од)

Административный регламент  
предоставления государственной услуги по выдаче заключений о соответствии  
качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими  
организациями общественно полезных услуг установленным критериям

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче заключений о соответствии качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг установленным критериям (далее - Регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги по выдаче заключений о соответствии качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг установленным критериям (далее - государственная услуга).

1.2. Заявители: социально ориентированные некоммерческие организации, предусмотренные подпунктом 1 пункта 2<sup>2</sup> статьи 2 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее - социально ориентированные некоммерческие организации, некоммерческие организации)» (требование настоящего абзаца действует с 15 сентября 2020 года).

1.3. Государственная услуга предоставляется Министерством юстиции Республики Татарстан (далее - Министерство).

1.3.1. Место нахождения Министерства: г. Казань, ул. Кремлевская, д. 16.

График работы Министерства: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, понедельник - четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 16.45, обед с 13.00 до 13.45.

График приема заявлений: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, в часы работы Министерства.

Проезд общественным транспортом до остановки «Университет»:

автобусы № № 10, 10а, 30, 35, 35а, 54, 63, 91;

троллейбусы № № 2, 3, 5, 7, 8.

Проход по пропуску и (или) документу, удостоверяющему личность.

1.3.2. Справочные телефоны отдела организации оказания бесплатной юридической помощи и планирования Министерства юстиции Республики Татарстан (далее - Отдел): (843) 222-60-47; (843) 222-60-60.

1.3.3. Адрес официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»): <http://minjust.tatarstan.ru>, адрес электронной почты: [minjust@tatar.ru](mailto:minjust@tatar.ru).

1.3.4. Информация о государственной услуге может быть получена:

1) посредством информационных стендов о государственной услуге, содержащих визуальную и текстовую информацию о государственной услуге, расположенных в помещениях Министерства, для работы с заявителями;

2) посредством сети «Интернет»:

на официальном сайте Министерства (<http://minjust.tatarstan.ru>);

в республиканской государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан» (<http://uslugi.tatarstan.ru>);

3) при устном обращении в Министерство (лично или по телефону);

4) при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении в Министерство.

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

Информация, размещаемая на информационных стендах в помещениях Министерства для работы с заявителями и на официальном сайте Министерства, включает в себя сведения о государственной услуге на государственных языках Республики Татарстан, содержащиеся в пунктах (подпунктах) 1.3.1, 2.1, 2.3 - 2.5, 2.7, 2.9, 2.11, 5.1 настоящего Регламента.

1.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Министерства, в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан».

1.5. В настоящем Регламенте используются следующие термины и определения:

общественно полезная услуга - содействие в предоставлении бесплатной юридической помощи;

заявитель - социально ориентированная некоммерческая организация (их уполномоченные представители), обратившаяся с запросом о предоставлении государственной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме;

техническая ошибка - ошибка (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка), допущенная Министерством и приведшая к несоответствию сведений, указанных в заключении о соответствии качества оказываемой социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезной услуги установленным критериям (далее - заключение) либо мотивированном уведомлении об отказе в выдаче заключения, указанных в уведомлении;

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 (сельском) поселении муниципального района или в городском округе 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».

Иные понятия и термины применяются в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ)».

## 2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование требования к стандарту предоставления государственной услуги	Содержание требований к стандарту	Нормативный правовой акт, устанавливающий услугу или требование
2.1. Наименование государственной услуги	Выдача заключений о соответствии качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг установленным критериям	пункт 2 постановления Кабинета Министров Республики Татарстан от 22.08.2018 № 681 «Об организации в Республике Татарстан выдачи заключений о соответствии качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг установленным критериям» (далее - Постановление № 681); пункт 4.1.49.3 Положения о Министерстве юстиции Республики Татарстан, утвержденного постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 22.02.2006 № 68 (далее - Положение о Министерстве)»
2.2. Наименование органа исполнительной власти	Министерство юстиции Республики Татарстан	Правила принятия решения о признании социально

		<p>ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг, утвержденные, постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2017 г. № 89 «О реестре некоммерческих организаций - исполнителей общественно полезных услуг» (далее – Правила);</p> <p>пункт 2 Постановления № 681;</p> <p>пункт 4.1.49.3 Положения о Министерстве</p>
2.3. Описание результата предоставления государственной услуги	<p>Заключение по форме согласно Приложению № 2 к Правилам либо мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения согласно Приложению № 2 к настоящему Регламенту</p>	пункты 5, 7, 8 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	<p>В течение 30 дней со дня поступления заявления о выдаче заключения.</p> <p>Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней, в случае направления Министерством запросов в соответствии с пунктом 6 Правил.</p> <p>О продлении срока принятия указанного решения Министерство информирует заявителя в течение 30 дней со дня поступления заявления организации о выдаче заключения. Приостановление срока предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.</p> <p>Выдача документа, являющегося результатом</p>	пункты 6, 9 Правил

<p>(направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги</p>	<p>государственной услуги, осуществляется в день обращения заявителя. Направление документа, являющегося результатом государственной услуги, с использованием способа связи, указанного в заявлении (по почте, электронный адрес, по факсу) осуществляется в день оформления и регистрации результата государственной услуги</p>	
<p>2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления</p>	<p>а) Заявление о предоставлении государственной услуги (далее - заявление);  б) копии учредительных документов;  в) доверенность, удостоверяющая полномочия представителя заявителя, необходимая для осуществления действия от имени заявителя, в случае подачи документов представителем заявителя.  Заявителем могут быть приложены документы, обосновывающие соответствие оказываемой организацией услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезной услуги (справки, характеристики, экспертные заключения, заключения общественных советов при исполнительных органах государственной власти Республики Татарстан и другие).  В случае, если заявитель включен в реестр поставщиков социальных услуг по соответствующей общественно полезной услуге, представление дополнительных документов, обосновывающих соответствие оказываемых заявителем услуг, установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг, не требуется</p>	<p>пункт 5 Правил</p>
<p>2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными</p>	<p>Документы, подтверждающие отсутствие организации в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов,</p>	<p>пункт 6 Правил;  постановление Кабинета Министров Республики</p>

<p>правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления 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</p>	<p>заключенных в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», факт внесения записи о заявителе в реестр поставщиков социальных услуг по соответствующей общественно полезной услуге на первое число месяца, в котором заявитель представляет документы.</p> <p>Непредставление заявителем документов, содержащих вышеуказанные сведения, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.</p> <p>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 Федерального закона № 210-ФЗ; представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в</p>	<p>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» (далее - Постановление № 880)</p>
---	--	--

	предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.	
2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Заявителем либо его представителем не предоставлены документы, перечисленные в пункте 2.5 Регламента	
2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги	<p>Основаниями для отказа в выдаче заключения являются:</p> <p>а) несоответствие общественно полезной услуги установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям к ее содержанию (объем, сроки, качество предоставления);</p> <p>б) отсутствие у лиц, непосредственно задействованных в оказании общественно полезной услуги (в том числе работников организации и работников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера), необходимой квалификации (в том числе высшего юридического образования, опыта работы в юридической сфере);</p> <p>в) наличие в течение двух лет, предшествующих выдаче заключения, жалоб на действия (бездействие) и (или) решения организации, связанных с оказанием ею общественно полезной услуги, признанных обоснованными судом, органами государственного контроля (надзора) и муниципального надзора, иными государственными органами в соответствии с их компетенцией;</p> <p>г) несоответствие уровня открытости и доступности информации об организации установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям (при их наличии);</p> <p>д) наличие в течение двух лет, предшествующих выдаче</p>	пункт 7 Правил

	<p>заклучения, информации об организации в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;</p> <p>е) признан утратившим силу приказом Министерства от 02.10.2020 № 103од;</p> <p>ж) представление документов, содержащих недостоверные сведения, либо документов, оформленных в ненадлежащем порядке.</p> <p>Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не имеется</p>	
<p>2.9. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги</p>	<p>Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе</p>	
<p>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</p>	<p>Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется</p>	
<p>2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за</p>	<p>Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется</p>	

<p>предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы</p>		
<p>2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления таких услуг</p>	<p>Максимальный срок ожидания приема (обслуживания) заявителя и получения результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут. Очередность для отдельных категорий заявителей не установлена</p>	<p>подпункт «д» пункта 1 Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»</p>
<p>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</p>	<p>В день поступления заявления. В случае поступления заявления в электронной форме в выходной (праздничный) день - на следующий за выходным (праздничным) рабочий день</p>	
<p>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</p>	<p>Предоставление государственной услуги осуществляется в здании и помещении, оборудованных противопожарной системой пожаротушения, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами. Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления услуги, в том числе возможность беспрепятственного входа на объекты и выхода из них, а также самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги.</p>	<p>Федеральный закон от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»; постановление № 880</p>

<p>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</p>	<p>Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов</p>	
<p>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</p>	<p>Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:  расположенность помещений в зоне доступности к общественному транспорту;  доступность для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга;  наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;  наличие исчерпывающей информации о способах, порядке, сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, в сети «Интернет», на официальном сайте Министерства, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);  возможность подачи заявления в электронном виде;  возможность получения заявителем результатов предоставления государственной услуги в электронном</p>	

<p>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 № 210-ФЗ</p>	<p>виде; оказание помощи инвалидам в преодолении иных барьеров, не связанных с обеспечением доступности помещений для инвалидов, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.</p> <p>Показателями качества предоставления государственной услуги являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;</li> <li>соблюдение срока получения результата государственной услуги;</li> <li>отсутствие прецедентов (обоснованных жалоб) на нарушение настоящего Регламента, совершенных специалистами Министерства.</li> </ul> <p>Количество взаимодействий заявителя со специалистами Министерства:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, - не более одного (без учета консультаций);</li> <li>при направлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по почте - отсутствует (без учета консультаций).</li> </ul> <p>Продолжительность одного взаимодействия заявителя со специалистом Министерства при предоставлении государственной услуги не превышает 15 минут. Предоставление государственной услуги, включая подачу заявления на предоставление государственной услуги, через многофункциональный центр, в удаленных рабочих местах многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется. Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем на сайте <a href="http://minjust.tatarstan.ru">http://minjust.tatarstan.ru</a>, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).</p> <p>Предоставление государственной услуги по</p>	
---	--	--

	экстерриториальному принципу и по комплексному запросу не осуществляется	
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	Заявление и документы (копии документов) могут быть направлены в Министерство в форме электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ) и Федерального закона № 210-ФЗ	Федеральный закон № 63-ФЗ; Федеральный закон № 210-ФЗ

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. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие процедуры:

1) консультирование и оказание помощи заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) принятие и регистрация заявления;

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

4) подготовка проекта заключения либо мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения;

5) выдача заявителю заключения либо мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения;

6) исправление технических ошибок.

3.2. Консультирование заявителя, оказание помощи заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Заявитель вправе обратиться в Отдел лично, по телефону и (или) посредством почты (в том числе электронной) для получения консультации о порядке получения государственной услуги.

Специалист Отдела осуществляет консультирование заявителя, в том числе по форме запроса и другим вопросам для получения государственной услуги. При необходимости специалист Отдела оказывает помощь заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

Результат процедуры: консультация, замечания по составу, форме и содержанию представленных документов, оказание помощи заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, запись в журнале регистрации обращений граждан об оказании консультации (оказании помощи заявителю).

3.3. Принятие и регистрация заявления.

3.3.1. Заявитель лично подает заявление в Отдел организационной работы и документооборота Министерства (далее – Орготдел).

Заявление может быть направлено по почте заказным почтовым отправлением.

Заявление, направляемое в электронной форме, подписывается (заверяется) в соответствии с Федеральным законом № 63-ФЗ и Федеральным законом № 210-ФЗ и

представляется с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть «Интернет».

Заявление также может быть подано через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

Заявление, представленное по почте заказным почтовым отправлением или в электронной форме, рассматривается в общем порядке.

#### 3.3.2. Специалист Орготдела осуществляет:

проверку полномочий заявителя, выступающего в качестве законного представителя либо лица, уполномоченного получателем государственной услуги;

проверку наличия документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента, и их соответствие установленным требованиям. Проверка осуществляется при участии специалиста Отдела.

При личном обращении заявителя в случае наличия оснований для отказа в приёме документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Регламента, специалист уведомляет заявителя о наличии оснований для отказа в приёме документов и регистрации заявления и возвращает ему документы с объяснением содержания выявленных оснований для отказа. По требованию заявителя отказ оформляется в письменном виде.

При направлении заявителем заявления и документов по почте (электронной почте) специалист Орготдела возвращает ему документы с письменным объяснением содержания выявленных оснований для отказа по почте (электронной почте).

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов специалист Орготдела осуществляет:

приём и регистрацию заявления;

вручение заявителю или направление по почте либо по электронной почте (по его желанию) копии заявления с отметкой о дате и времени приема документов, присвоенном входящем номере;

направление заявления министру юстиции Республики Татарстан (далее – министр) в электронной форме через единую межведомственную систему электронного документооборота органов государственной власти Республики Татарстан «Электронное Правительство» (далее – электронный документооборот).

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день поступления заявления.

Результат процедуры: принятое, зарегистрированное и направленное министру заявление.

3.3.3. Министр рассматривает заявление и направляет первому заместителю министра для рассмотрения.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день регистрации заявления.

Результат процедуры: заявление, направленное первому заместителю министра на рассмотрение.

3.3.4. Первый заместитель министра рассматривает заявление и направляет начальнику Отдела для рассмотрения.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день регистрации заявления.

Результат процедуры: заявление, направленное начальнику Отдела на рассмотрение.

3.3.5. Начальник Отдела назначает ответственного исполнителя (далее - специалист Отдела) и передает ему заявление для исполнения.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня со дня регистрации запроса.

Результат процедур: заявление, направленное на исполнение специалисту Отдела.

3.4. Подготовка и принятие решения о выдаче заключения либо мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения.

3.4.1. Специалист Отдела:

рассматривает заявление;

при непредставлении заявителем документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Регламента, формирует и направляет межведомственные запросы о предоставлении соответствующих документов (сведений) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия. Запрашиваемые документы (сведения) направляются специалистами поставщиков данных на основании поступивших запросов в установленный законодательством срок;

готовит проекты сопроводительного письма, заключения либо мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения и направляет их начальнику Отдела для согласования.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение четырнадцати дней с момента направления заявления на исполнение специалисту Отдела, но не позднее чем за 10 дней до окончания установленного настоящим Регламентом срока выдачи заключения либо мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения.

Результат процедур: проекты сопроводительного письма, заключения либо мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения, направленные начальнику Отдела на согласование.

3.4.2. Начальник Отдела проверяет проекты сопроводительного письма, заключения либо мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения и направляет их первому заместителю министра на согласование.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день поступления на согласование начальнику Отдела указанных проектов.

Результат процедуры: направленные на согласование первому заместителю министра проекты сопроводительного письма, заключения либо мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения.

3.4.3. Первый заместитель министра согласовывает проекты сопроводительного письма, заключения либо мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения и направляет их министру.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день поступления указанных проектов на согласование.

Результат процедуры: согласованные и направленные на рассмотрение министру проекты сопроводительного письма, заключения либо мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения.

3.4.4. Министр подписывает сопроводительное письмо с заключением либо мотивированным уведомлением об отказе в выдаче заключения и направляет их в Отдел.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день поступления указанных проектов на согласование министру.

Результат процедуры: подписанные министром сопроводительное письмо с заключением либо мотивированным уведомлением об отказе в выдаче заключения направленные в Отдел.

3.4.5. Специалист Отдела:

извещает заявителя с использованием способа связи, указанного в заявлении, о результате предоставления государственной услуги, передает в Орготдел сопроводительное письмо с заключением либо мотивированным уведомлением об отказе в выдаче заключения для регистрации.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день подписания министром сопроводительного письма с заключением либо мотивированным уведомлением об отказе в выдаче заключения.

Результат процедуры: переданные на регистрацию в Орготдел сопроводительное письмо с заключением либо мотивированным уведомлением об отказе в выдаче заключения.

*3.4.6. Признан утратившим силу приказом Министерства от 02.10.2020 № 103од.*

*3.4.7. Признан утратившим силу приказом Министерства от 02.10.2020 № 103од.*

3.5. Направление заявителю результата государственной услуги.

3.5.1. Специалист Орготдела:

регистрирует сопроводительное письмо с заключением либо мотивированным уведомлением об отказе в выдаче заключения и направляет (выдает) его заявителю способом, указанным в заявлении.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день подписания министром сопроводительного письма.

Результат процедуры: зарегистрированное сопроводительное письмо с заключением либо мотивированным уведомлением об отказе в выдаче заключения, направленное (выданное) заявителю.

3.6. Рассмотрение заявления, поступившего через Интернет-приемную официального портала Правительства Республики Татарстан.

Заявление, поступившее через Интернет-приемную, регистрируется и рассматривается в порядке, предусмотренном пунктами 3.3 - 3.5 настоящего Регламента.

3.7. Исправление технических ошибок.

Переоформление заключения либо мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения осуществляется в связи с устранением технических ошибок (описок, опечаток, грамматических или арифметических ошибок), допущенных в

ранее выданном заключении либо мотивированном уведомлении об отказе в выдаче заключения.

Переоформление заключения либо мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения осуществляется на основании зарегистрированного заявления (рекомендуемая форма приведена в приложении 3 к настоящему Регламенту), которая подается одним из способов, указанных в подпункте 3.3.1 настоящего Регламента. К заявлению прилагается заключение либо мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения, выданные заявителю как результат предоставления государственной услуги, в котором содержится техническая ошибка, а также доверенность, удостоверяющая полномочия представителя заявителя, необходимая для осуществления действия от имени заявителя, в случае подачи документов представителем заявителя.

3.7.1. Специалист Орготдела осуществляет:

прием и регистрацию заявления об исправлении технической ошибки в электронном документообороте;

направление заявления министру в электронной форме через электронный документооборот.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день поступления заявления.

Результат процедуры: принятое, зарегистрированное и направленное министру заявление.

3.7.2. Министр рассматривает заявление и направляет первому заместителю министра для рассмотрения.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день регистрации заявления.

Результат процедуры: заявление, направленное первому заместителю министра на рассмотрение.

3.7.3. Первый заместитель министра рассматривает заявление и направляет начальнику Отдела для рассмотрения.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день регистрации заявления.

Результат процедуры: заявление, направленное начальнику Отдела на рассмотрение.

3.7.4. Начальник Отдела назначает специалиста Отдела и передает ему заявление для исполнения.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня с момента направления в Отдел заявления.

Результат процедур: заявление, направленное на исполнение специалисту Отдела.

3.7.5. Специалист Отдела:

готовит сопроводительное письмо, проект переоформленного заключения либо мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения;

направляет сопроводительное письмо, проект переоформленного заключения либо мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения на согласование начальнику Отдела.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня со дня направления заявления на исполнение специалисту Отдела.

Результат процедур: сопроводительное письмо, проект переоформленного заключения либо мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения, направленные на согласование начальнику Отдела.

3.7.6. Начальник Отдела проверяет правильность подготовленного сопроводительного письма, проекта переоформленного заключения либо мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения, согласовывает его и направляет первому заместителю министра на согласование.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день поступления сопроводительного письма, проекта переоформленного заключения либо мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения на согласование от специалиста Отдела.

Результат процедуры: согласованные начальником Отдела и направленные на согласование первому заместителю министра сопроводительное письмо, проект переоформленного заключения либо мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения.

3.7.7. Первый заместитель министра согласовывает сопроводительное письмо, проект переоформленного заключения либо мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения и направляет их министру.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день поступления сопроводительного письма, проекта переоформленного заключения либо мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения от начальника Отдела.

Результат процедуры: согласованные первым заместителем министра и направленные на рассмотрение министру проекты сопроводительного письма, переоформленного заключения либо мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения.

3.7.8. Министр подписывает сопроводительное письмо с переоформленным заключением либо мотивированным уведомлением об отказе в выдаче заключения и направляет их в Отдел.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день поступления указанных проектов на согласование министру.

Результат процедуры: подписанные министром сопроводительное письмо с переоформленным заключением либо мотивированным уведомлением об отказе в выдаче заключения направленные в Отдел.

3.7.9. Специалист Отдела:

извещает заявителя с использованием способа связи, указанного в обращении об исправлении технической ошибки или в заявлении о предоставлении государственной услуги, о готовности документа, передает в Орготдел сопроводительное письмо с переоформленным заключением либо мотивированным уведомлением об отказе в выдаче заключения для регистрации.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день подписания министром сопроводительного письма с переоформленным заключением либо мотивированным уведомлением об отказе в выдаче заключения.

Результат процедуры: переданное на регистрацию в Орготдел сопроводительное письмо с переоформленным заключением либо мотивированным уведомлением об отказе в выдаче заключения.

3.7.10. Специалист Орготдела:

регистрирует сопроводительное письмо с переоформленным заключением либо мотивированным уведомлением об отказе в выдаче заключения и направляет (выдает) его заявителю способом, указанным в заявлении.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день подписания министром сопроводительного письма с переоформленным заключением либо мотивированным уведомлением об отказе в выдаче заключения.

Результат процедуры: зарегистрированное сопроводительное письмо с переоформленным заключением либо мотивированным уведомлением об отказе в выдаче заключения, направленное (выданное) заявителю.

*3.7.11. Признан утратившим силу приказом Министерства от 02.10.2020 № 103од.*

*3.7.12. Признан утратившим силу приказом Министерства от 02.10.2020 № 103од.*

#### 4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется лицом, ответственным за выполнение соответствующей административной процедуры, и первым заместителем министра, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Министерства положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур является проведение проверки:

ведения делопроизводства;

соответствия результатов рассмотрения документов требованиям законодательства (настоящего Регламента);

соблюдения сроков и порядка приема документов;

соблюдения сроков и порядка выдачи результатов при предоставлении государственной услуги.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

4.4. Решение о проведении внеплановой проверки полноты и качества предоставления государственной услуги принимается в следующих случаях:

1) в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений требований Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;

2) обращений юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц Министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги.

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, признанные виновными, привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций указанных в части 1<sup>1</sup> статьи 16 Федерального закона 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

5.1. Заявители имеют право на обжалование в досудебном порядке решений и действий (бездействия) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного гражданского служащего Министерства в досудебном порядке - в Министерство. Жалобы на решения, действия (бездействие), принятые министром в связи с предоставлением государственной услуги, 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 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 Республики Татарстан;

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

7) отказ Министерства, его должностного лица 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 Российской Федерации, законами и 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 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, должностного лица Министерства, государственного служащего Министерства, министра может быть направлена по почте, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальный сайт Министерства, Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование Министерства, должностного лица Министерства либо государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействие) 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 (бездействии) Министерства, его должностного лица либо государственного гражданского служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, его должностного лица либо государственного гражданского служащего.

5.5. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Срок рассмотрения жалобы - в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа Министерства, должностного лица Министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

5.7.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Министерством, 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.

5.7.2. 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.

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

Приложение 1  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по выдаче заключений о соответствии  
качества оказываемых социально  
ориентированными некоммерческими  
организациями общественно полезных  
услуг установленным критериям

(рекомендуемая форма)

Министру юстиции  
Республики Татарстан

---

(фамилия, инициалы)

---

---

(наименование организации, адрес  
(почтовый и (или) электронный),  
номер телефона (при наличии))

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас выдать заключение о соответствии качества оказываемых  
социально ориентированной некоммерческой организацией

---

(наименование социально ориентированной некоммерческой организации)  
общественно полезных услуг

---

(наименование общественно полезной услуги)  
установленным критериям в сфере их предоставления.

Подтверждаем, что организация не является некоммерческой организацией,  
выполняющей функции иностранного агента, и на протяжении одного года и более  
оказывает названные общественно полезные услуги, соответствующие критериям  
оценки качества оказания общественно полезных услуг, утвержденным  
постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2016 г. № 1096  
«Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки  
качества их оказания»:

---

(подтверждение соответствия общественно полезной услуги установленным  
нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям к ее  
содержанию (объем, сроки, качество предоставления);

---

(подтверждение наличия у лиц, непосредственно задействованных в исполнении  
общественно полезной услуги (в том числе работников организации и  
работников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера),  
необходимой квалификации (в том числе профессионального образования, опыта

работы в соответствующей сфере), достаточность количества таких лиц)

---

---

---

(подтверждение удовлетворенности получателей общественно полезных услуг качеством их оказания (отсутствие жалоб на действия (бездействие) и (или) решения организации, связанные с оказанием ею общественно полезных услуг, признанных обоснованными судом, органами государственного контроля (надзора) и муниципального надзора, иными органами в соответствии с их компетенцией в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения)

---

(подтверждение открытости и доступности информации о некоммерческой организации)

---

(подтверждение отсутствия организации в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения)

Подтверждающие документы прилагаются:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

и так далее.

---

(Должность)

(Подпись)

(Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П. (при наличии)

Приложение 2  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по выдаче заключений о соответствии  
качества оказываемых социально  
ориентированными некоммерческими  
организациями общественно полезных  
услуг установленным критериям

(рекомендуемая форма)

Мотивированное уведомление  
об отказе в выдаче заключения о соответствии качества  
оказываемых социально ориентированной некоммерческой  
организацией общественно полезных услуг  
установленным критериям

Министерство юстиции Республики Татарстан по результатам оценки качества оказания общественно полезных услуг отказывает в выдаче заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией:

\_\_\_\_\_

(полное наименование и основной государственный регистрационный номер  
социально ориентированной коммерческой организации)

следующих общественно полезных услуг:

\_\_\_\_\_;  
\_\_\_\_\_;  
\_\_\_\_\_.

(наименования общественно полезных услуг)

Указанные общественно полезные услуги не соответствуют установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг, по следующим основаниям:

\_\_\_\_\_;  
\_\_\_\_\_;  
\_\_\_\_\_.

(указывается несоответствие критериям)

Министр юстиции  
Республики Татарстан \_\_\_\_\_

М.П.

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О)

Приложение 3  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по выдаче заключений о соответствии  
качества оказываемых социально  
ориентированными некоммерческими  
организациями общественно полезных  
услуг установленным критериям

(рекомендуемая форма)

В \_\_\_\_\_  
(наименование органа,

предоставляющего государственную услугу)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование организации, адрес  
(почтовый и (или) электронный),  
номер телефона (при наличии))

Заявление

об исправлении технической ошибки

Сообщаю об ошибке, допущенной при выдаче заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг установленным критериям либо мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения

В \_\_\_\_\_ указано:  
(выданный документ)

Правильные сведения: \_\_\_\_\_

Прошу исправить допущенную техническую ошибку и внести соответствующие изменения в документ, являющийся результатом государственной услуги.

Прилагаю следующие документы:

- 1.
- 2.

О готовности документа прошу известить меня

\_\_\_\_\_  
(способ извещения)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя/представителя)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)».

Приложение (справочное)  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по выдаче заключений о соответствии  
качества оказываемых социально  
ориентированными некоммерческими  
организациями общественно полезных  
услуг установленным критериям

**Реквизиты**

должностных лиц, ответственных за предоставление  
государственной услуги по выдаче заключений о соответствии  
качества оказываемых социально ориентированными  
некоммерческими организациями общественно полезных услуг  
установленным критериям и осуществляющих контроль за ее  
предоставлением

**Министерство юстиции Республики Татарстан**

Должность, ФИО	Телефон	Электронный адрес
Министр	(843) 222-60-00	minjust@tatar.ru
Первый заместитель министра	(843) 222-60-02	Aynur.Galimov@tatar.ru
Начальник отдела организации оказания бесплатной юридической помощи и планирования	(843) 222-60-49	Ifat.Mingalimov@tatar.ru
Начальник отдела организационной работы и документооборота	(843) 222-60-07	Farida.Nurieva@tatar.ru

**Аппарат Кабинета Министров Республики Татарстан**

Адрес	Должность	Телефон	Электронный адрес
420014, г. Казань, пл. Свободы, д. 1	начальник правового управления Аппарата Кабинета Министров Республики Татарстан	(843) 264-76-25	Marat.Dolgov@tatar.ru