



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**

Регистрационный № 70834

от "07" кабрия 2022г.

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
(МИНЮСТ РОССИИ)

## П Р И К А З

Москва

31 октября 2022 г.

№ 260

**Об утверждении Административного регламента Министерства юстиции Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по принятию решения о признании социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг**

В соответствии со статьей 31.4 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 3, ст. 145; 2020, № 12, ст. 1652), Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2022, № 1, ст. 18), постановлениями Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 г. № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2021, № 31, ст. 5904) и от 24 марта 2022 г. № 454 «Об особенностях организации предоставления государственных услуг, а также разработки и принятия

административных регламентов предоставления государственных услуг в 2022 году» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2022, № 13, ст. 2114) приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства юстиции Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по принятию решения о признании социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг.

2. Признать утратившими силу приказы Министерства юстиции Российской Федерации:

от 29 декабря 2018 г. № 313 «Об утверждении Административного регламента Министерства юстиции Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по принятию решения о признании социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг» (зарегистрирован Минюстом России 15 января 2019 г., регистрационный № 53361);

от 25 декабря 2020 г. № 331 «О внесении изменений в Административный регламент Министерства юстиции Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по принятию решения о признании социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг, утвержденный приказом Минюста России от 29 декабря 2018 г. № 313» (зарегистрирован Минюстом России 29 декабря 2020 г., регистрационный № 61883).

Министр



К.А. Чуйченко

УТВЕРЖДЕН  
приказом Министерства юстиции  
Российской Федерации  
от 31.10.2022 № 260

**Административный регламент  
Министерства юстиции Российской Федерации по предоставлению  
государственной услуги по принятию решения о признании социально  
ориентированной некоммерческой организации исполнителем  
общественно полезных услуг**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования административного регламента**

1. Административный регламент Министерства юстиции Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по принятию решения о признании социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг<sup>1</sup> устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) Министерства юстиции Российской Федерации (территориальных органов) в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации полномочий, порядок и стандарт предоставления государственной услуги.

2. Административный регламент устанавливает порядок взаимодействия структурных подразделений Минюста России (территориальных органов), их должностных лиц, а также взаимодействия Минюста России (территориальных органов) с иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении государственной услуги.

3. Круг заявителей при предоставлении государственной услуги:

3.1. Руководитель постоянно действующего руководящего (исполнительного) органа (иное лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени организации):

общероссийской общественной организации и движения;

---

<sup>1</sup> Далее – Административный регламент, государственная услуга, организация соответственно.

Торгово-промышленной палаты Российской Федерации или торгово-промышленной палаты, созданной на территории нескольких субъектов Российской Федерации;

централизованной религиозной организации, имеющей местные религиозные организации на территории двух и более субъектов Российской Федерации;

религиозной организации, образуемой централизованной религиозной организацией, имеющей местные религиозные организации на территории двух и более субъектов Российской Федерации.

3.2. Руководитель постоянно действующего руководящего (исполнительного) органа (иное лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени организации):

межрегиональной, региональной или местной общественной организации и движения;

регионального отделения международной, общероссийской или межрегиональной общественной организации и движения;

местной религиозной организации, централизованной религиозной организации, имеющей местные религиозные организации на территории одного субъекта Российской Федерации;

религиозных организаций, образованных централизованными религиозными организациями, имеющими местные религиозные организации на территории одного субъекта Российской Федерации;

иной некоммерческой организации, на которую распространяется специальный порядок государственной регистрации некоммерческих организаций.

4. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

5. Вариант предоставления государственной услуги определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к Административному регламенту, исходя из установленных в таблице 1 приложения № 1 к Административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

6. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с Административным регламентом.

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

### Наименование государственной услуги

7. Наименование государственной услуги: принятие решения о признании социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг.

### Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

8. Государственная услуга предоставляется Министерством юстиции Российской Федерации (территориальным органом).

Возможность предоставления государственной услуги в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена<sup>2</sup>.

9. Центральный аппарат Минюста России принимает решения о признании исполнителем общественно полезных услуг в отношении:

общероссийских общественных организаций и движений;

Торгово-промышленной палаты Российской Федерации и торгово-промышленных палат, созданных на территории нескольких субъектов Российской Федерации;

централизованных религиозных организаций, имеющих местные религиозные организации на территории двух и более субъектов Российской Федерации;

религиозных организаций, образуемых централизованными религиозными организациями, имеющими местные религиозные организации на территории двух и более субъектов Российской Федерации.

10. Территориальные органы Минюста России<sup>3</sup> принимают решения о признании исполнителем общественно полезных услуг в отношении:

межрегиональных, региональных и местных общественных организаций и движений;

региональных отделений международных, общероссийских и межрегиональных общественных организаций и движений;

---

<sup>2</sup> Далее – многофункциональный центр.

<sup>3</sup> Далее – территориальный орган.

местных религиозных организаций, централизованных религиозных организаций, имеющих местные религиозные организации на территории одного субъекта Российской Федерации;

религиозных организаций, образованных централизованными религиозными организациями, имеющими местные религиозные организации на территории одного субъекта Российской Федерации;

иных некоммерческих организаций, на которые распространяется специальный порядок государственной регистрации некоммерческих организаций, установленный Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»<sup>4</sup>.

### **Результат предоставления государственной услуги**

11. В соответствии с таблицей 1 приложения № 1 к Административному регламенту результатом предоставления государственной услуги является:

11.1. Признание организации исполнителем общественно полезных услуг и включение организации в реестр некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг<sup>5</sup>.

11.1.1. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является уведомление Минюста России (территориального органа) о признании организации исполнителем общественно полезных услуг, которое должно содержать следующие реквизиты:

полное наименование организации;

основной государственный регистрационный номер<sup>6</sup> организации;

виды общественно полезных услуг, оказываемых организацией;

дата принятия решения Минюстом России;

номер организации в реестре;

должность и подпись уполномоченного должностного лица; дата, номер уведомления.

11.1.2. В реестр вносится запись, которая должна содержать следующие сведения:

полное наименование организации;

ОГРН организации;

реестровый номер организации;

<sup>4</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 3, ст. 145; 2022, № 29, ст. 5293. Далее – Закон о некоммерческих организациях.

<sup>5</sup> Далее – реестр.

<sup>6</sup> Далее – ОГРН;

виды общественно полезных услуг, оказываемых организацией;  
реквизиты решения Минюста России (территориального органа)  
о признании организации исполнителем общественно полезных услуг;

11.2. Внесение в реестр сведений об общественно полезных услугах, оказываемых организацией, ранее включенной в реестр.

11.2.1. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является уведомление Минюста России (территориального органа) о внесении в реестр сведений об общественно полезных услугах, оказываемых организацией, ранее включенной в реестр, которое должно содержать следующие реквизиты:

полное наименование организации;  
ОГРН организации;  
дата принятия решения Минюста России;  
номер организации в реестре;  
виды общественно полезных услуг, оказываемых организацией;  
должность и подпись уполномоченного должностного лица;  
дата, номер уведомления.

11.2.2. В реестр вносится реестровая запись, которая должна содержать следующие сведения:

полное наименование организации;  
ОГРН организации;  
реестровый номер организации;  
виды общественно полезных услуг, оказываемых организацией;  
реквизиты решения Минюста России (территориального органа)  
о внесении в реестр сведений об общественно полезных услугах, оказываемых организацией, ранее включенной в реестр;

11.3. Повторное признание организации исполнителем общественно полезных услуг и включение организации в реестр по истечении 2 лет со дня внесения организации в реестр.

11.3.1. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является уведомление Минюста России (территориального органа) о признании организации исполнителем общественно полезных услуг, которое должно содержать следующие реквизиты:

полное наименование организации;  
ОГРН организации;  
виды общественно полезных услуг, оказываемых организацией;  
дата принятия решения Минюстом России;

номер организации в реестре;  
должность и подпись уполномоченного должностного лица;  
дата, номер уведомления.

11.3.2. В реестр вносится запись, которая должна содержать следующие сведения:

полное наименование организации;  
ОГРН организации;  
реестровый номер организации;  
виды общественно полезных услуг, оказываемых организацией;  
реквизиты решения Минюста России (территориального органа)  
о признании организации исполнителем общественно полезных услуг;

11.4. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и (или) созданных реестровых записях.

11.4.1. Документом, выданным в результате предоставления государственной услуги, является соответствующее распоряжение.

11.4.2. В реестр вносятся (при необходимости) изменения в реестровую запись организации – исполнителя общественно полезных услуг, которая должна содержать следующие сведения:

полное наименование организации;  
ОГРН организации;  
реестровый номер;  
виды общественно полезных услуг, оказываемых организацией;  
реквизиты решения Минюста России (территориального органа).

12. Документы, предусмотренные подпунктами 11.1 – 11.4 пункта 11 Административного регламента, выдаются заявителю:

лично;

по почте;

по адресу электронной почты, представленной заявителем, в форме электронных документов.

13. Минюст России (территориальный орган) обязан выдать предусмотренные подпунктами 11.1 – 11.4 пункта 11 Административного регламента документы в письменном (бумажном) виде по соответствующему запросу заявителя.

14. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги вносится в автоматизированную информационную систему «Учет некоммерческих и религиозных организаций».



## **Срок предоставления государственной услуги**

15. Максимальный срок предоставления государственной услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании.

## **Правовые основания для предоставления государственной услуги**

16. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Минюста России (территориального органа), а также его должностных лиц подлежат обязательному размещению на официальном сайте Минюста России в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт, сеть «Интернет» соответственно), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Федеральный реестр) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

## **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

17. Для предоставления государственной услуги заявитель представляет лично либо передает в виде почтового отправления с описью вложения или в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая Единый портал, следующие документы:

1) для признания организации исполнителем общественно полезных услуг и включение организации в реестр:

заявление о признании социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг<sup>7</sup> по форме согласно приложению № 1 к Правилам принятия решения о признании

---

<sup>7</sup> Далее – заявление № 1.

социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2017 № 89<sup>8</sup>;

2) для внесения в реестр сведений об общественно полезных услугах, оказываемых организацией, ранее включенной в реестр:

заявление о дополнительном внесении в реестр некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг сведений об общественно полезных услугах, оказываемых организацией, ранее включенной в указанный реестр<sup>9</sup>, по форме согласно приложению № 4 к Правилам<sup>10</sup>;

3) для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и (или) созданных реестровых записях заявитель представляет лично либо передает в виде почтового отправления с описью вложения или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее – заявление об исправлении ошибок) в произвольной форме.

18. По собственной инициативе для предоставления государственной услуги заявитель представляет лично либо передает в виде почтового отправления с описью вложения или в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая Единый портал:

1) для признания организации исполнителем общественно полезных услуг и включение ее в реестр:

заключение о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям<sup>11</sup> по форме согласно приложению № 2 к Правилам<sup>12</sup>;

заклучение о надлежащей реализации проектов, предусматривающих осуществление деятельности по одному или нескольким приоритетным направлениям в сфере оказания общественно полезных услуг

<sup>8</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2017, № 6, ст. 937; 2020, № 38, ст. 5893. Далее – Правила.

<sup>9</sup> Далее – заявление № 2.

<sup>10</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2017, № 6, ст. 937; 2020, № 38, ст. 5893.

<sup>11</sup> Далее – заключение о соответствии.

<sup>12</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2017, № 6, ст. 937; 2018, № 5, ст. 770.

с использованием грантов Президента Российской Федерации, предоставляемых на развитие гражданского общества<sup>13</sup>, по форме согласно приложению № 5 к Правилам;

документы, подтверждающие отсутствие задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам;

2) для внесения в реестр сведений об общественно полезных услугах, оказываемых организацией, ранее включенной в реестр:

заклучение о надлежащей реализации проектов;

документы, подтверждающие отсутствие задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам.

19. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в зависимости от ее варианта могут быть представлены представителем заявителя.

При направлении документов, предусмотренных пунктами 17 и 18 Административного регламента, в форме электронных документов, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая Единый портал, используется усиленная квалифицированная электронная подпись.

Заявители вправе использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»<sup>14</sup>.

20. Способами установления личности (идентификации) заявителя и его представителя являются:

при направлении документов почтовым отправлением или подаче документов лично – собственноручная подпись заявителя (его представителя);

при подаче документов посредством Единого портала – усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя (его представителя).

<sup>13</sup> Далее – заключение о надлежащей реализации проектов.

<sup>14</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 27, ст. 3744; 2018, № 36, ст. 5623.

21. Минюст России (территориальный орган) обеспечивает прием документов в электронном виде, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию заявления без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

22. При направлении документов почтовым отправлением или подаче документов лично документы, содержащие более 1 листа, должны быть прошиты, пронумерованы и заверены подписью заявителя на обороте последнего листа на месте прошивки.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

23. Минюст России (территориальный орган) не вправе отказать в приеме документов, указанных в пунктах 17 и 18 Административного регламента.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги**

24. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не имеется.

25. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

не представление (несвоевременное представление) документов, указанных в пункте 17 Административного регламента;

включение организации в реестр некоммерческих организаций, выполняющих функции иностранного агента;

представление документов, содержащих недостоверные сведения, либо документов, оформленных в ненадлежащем порядке;

наличие у организации задолженности по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам.

**Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания**

26. Предоставление государственной услуги осуществляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги**

27. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса составляет 15 минут.

28. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата государственной услуги составляет 15 минут.

**Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги**

29. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга**

30. Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами для обеспечения возможности оформления документов.

31. Площадь мест для ожидания рассчитывается в зависимости от числа заявителей, ежедневно обращающихся в Минюст России (территориальный орган) за предоставлением государственной услуги.

32. Места для ожидания оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками). Количество мест для ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

33. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бумагой и канцелярскими принадлежностями.

В местах для заполнения документов должен обеспечиваться доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление государственной услуги.

34. Помещения для непосредственного взаимодействия должностных лиц с заявителями могут быть организованы в виде отдельных кабинетов либо в виде отдельных рабочих мест для каждого ведущего прием должностного лица.

35. Кабинеты, предназначенные для приема заявителей, должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности лица (лиц), графика приема заявителей для личного представления документов и консультирования.

36. Каждое рабочее место должностных лиц должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам, печатающим и сканирующим устройствам.

37. Вход в помещение, предназначенное для приема заявителей, оборудуется пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

38. Центральный вход в здание Минюста России (территориального органа) должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию о Минюсте России (территориальном органе):

наименование;

место нахождения;

режим работы;

адрес официального сайта;

телефонный номер и адрес электронной почты.

39. В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги им обеспечиваются:

условия беспрепятственного доступа к помещению, где предоставляется государственная услуга, а также беспрепятственного пользования индивидуальным транспортом, персональными средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены помещения, где предоставляется государственная услуга, а также входа на такую территорию и выхода с нее, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, где предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника в помещения, где предоставляется государственная услуга;

оказание помощи в преодолении барьеров, мешающих получению государственной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить помещения с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

### **Показатели доступности и качества государственной услуги**

40. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

расположенность Минюста России (территориального органа) в зоне доступности к основным транспортным магистралям;

наличие достаточной численности должностных лиц, а также помещений, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, в целях соблюдения установленных Административным регламентом сроков предоставления государственной услуги;

наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальных сайтах, Едином портале;

возможность подачи заявления в форме электронного документа с использованием сети «Интернет», в том числе через Единый портал.

41. Качество предоставления государственной услуги характеризуется:

отсутствием очередей при приеме или получении документов заявителями;

возможностью предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом;

отсутствием обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц и на некорректное, невнимательное отношение должностных лиц к заявителям;

достоверностью представляемой заявителям информации о сроках, порядке предоставления государственной услуги, документах, необходимых для ее предоставления;

соблюдением сроков предоставления государственной услуги;

созданием условий для получения информации о предоставлении государственной услуги, в том числе с использованием Единого портала.

42. Взаимодействие заявителя с должностным лицом осуществляется при личном обращении заявителя:

для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги;

для подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

для получения информации о ходе предоставления государственной услуги;

для получения уведомления о предоставлении государственной услуги.

Продолжительность взаимодействия заявителя с должностным лицом при предоставлении государственной услуги не может превышать 15 минут по каждому из указанных видов взаимодействия.

43. При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

формирование запроса о предоставлении государственной услуги;

прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

получение результата предоставления государственной услуги;

получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Минюста России (территориального органа), а также их должностных лиц.



## **Иные требования к предоставлению государственной услуги**

44. Предоставление услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

45. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре не предусматривается.

46. При поступлении документов в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая Единый портал, государственная услуга предоставляется с учетом следующих особенностей:

расписка о получении документов в течение 1 рабочего дня направляется заявителю в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанной заявителем;

уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью директора Департамента по защите национальных интересов от внешнего влияния или Директора законодательства правоприменения в сфере некоммерческих организаций (начальника территориального органа (его заместителя, курирующего соответствующее направление) и направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному заявителем;

при выявлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и (или) реестровых записях, исправленные документы подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица и направляются в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному заявителем.

## **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

47. Настоящий раздел включает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур.

## Перечень вариантов предоставления государственной услуги

48. Признание организации исполнителем общественно полезных услуг и включение организации в реестр:

**Вариант 1.** Руководитель постоянно действующего руководящего (исполнительного) органа (иное лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени организации):

общероссийской общественной организации или движения;

Торгово-промышленной палаты Российской Федерации или торгово-промышленной палаты, созданной на территории нескольких субъектов Российской Федерации;

централизованной религиозной организации, имеющей местные религиозные организации на территории двух и более субъектов Российской Федерации;

религиозной организаций, образуемой централизованной религиозной организацией, имеющей местные религиозные организации на территории двух и более субъектов Российской Федерации.

**Вариант 2.** Руководитель постоянно действующего руководящего (исполнительного) органа (иное лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени организации):

межрегиональной, региональной или местной общественной организации и движения;

регионального отделения международной, общероссийской или межрегиональной общественной организации и движения;

местной религиозной организации, централизованной религиозной организации, имеющей местные религиозные организации на территории одного субъекта Российской Федерации;

религиозных организаций, образованных централизованными религиозными организациями, имеющими местные религиозные организации на территории одного субъекта Российской Федерации;

иной некоммерческой организации, на которую распространяется специальный порядок государственной регистрации некоммерческих организаций, установленный Законом о некоммерческих организациях.

49. Внесение в реестр сведений об общественно полезных услугах, оказываемых организацией, ранее включенной в реестр:

**Вариант 3.** Руководитель постоянно действующего руководящего (исполнительного) органа (иное лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени организации):

общероссийской общественной организации или движения;

Торгово-промышленной палаты Российской Федерации или торгово-промышленной палаты, созданной на территории нескольких субъектов Российской Федерации;

централизованной религиозной организации, имеющей местные религиозные организации на территории двух и более субъектов Российской Федерации;

религиозной организаций, образуемой централизованной религиозной организацией, имеющей местные религиозные организации на территории двух и более субъектов Российской Федерации.

**Вариант 4.** Руководитель постоянно действующего руководящего (исполнительного) органа (иное лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени организации):

межрегиональной, региональной или местной общественной организации и движения;

регионального отделения международной, общероссийской или межрегиональной общественной организации и движения;

местной религиозной организации, централизованной религиозной организации, имеющей местные религиозные организации на территории одного субъекта Российской Федерации;

религиозных организаций, образованных централизованными религиозными организациями, имеющими местные религиозные организации на территории одного субъекта Российской Федерации;

иной некоммерческой организации, на которую распространяется специальный порядок государственной регистрации некоммерческих организаций, установленный Законом о некоммерческих организациях.

50. Повторное признание организации исполнителем общественно полезных услуг и включение организации в реестр по истечении 2 лет со дня внесения организации в реестр:

**Вариант 5.** Руководитель постоянно действующего руководящего (исполнительного) органа (иное лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени организации):

общероссийской общественной организации или движения;

Торгово-промышленной палаты Российской Федерации или торгово-промышленной палаты, созданной на территории нескольких субъектов Российской Федерации;

централизованной религиозной организации, имеющей местные

религиозные организации на территории двух и более субъектов Российской Федерации;

религиозной организацией, образуемой централизованной религиозной организацией, имеющей местные религиозные организации на территории двух и более субъектов Российской Федерации.

**Вариант 6.** Руководитель постоянно действующего руководящего (исполнительного) органа (иное лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени организации):

межрегиональной, региональной или местной общественной организации и движения;

регионального отделения международной, общероссийской или межрегиональной общественной организации и движения;

местной религиозной организации, централизованной религиозной организации, имеющей местные религиозные организации на территории одного субъекта Российской Федерации;

религиозных организаций, образованных централизованными религиозными организациями, имеющими местные религиозные организации на территории одного субъекта Российской Федерации;

иной некоммерческой организации, на которую распространяется специальный порядок государственной регистрации некоммерческих организаций, установленный Законом о некоммерческих организациях.

51. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и (или) созданных реестровых записях:

**Вариант 7.** Руководитель постоянно действующего руководящего (исполнительного) органа (иное лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени организации):

общероссийской общественной организации или движения;

Торгово-промышленной палаты Российской Федерации или торгово-промышленной палаты, созданной на территории нескольких субъектов Российской Федерации;

централизованной религиозной организации, имеющей местные религиозные организации на территории двух и более субъектов Российской Федерации;

религиозной организацией, образуемой централизованной религиозной организацией, имеющей местные религиозные организации на территории двух и более субъектов Российской Федерации.

**Вариант 8.** Руководитель постоянно действующего руководящего (исполнительного) органа (иное лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени организации):

межрегиональной, региональной или местной общественной организации и движения;

регионального отделения международной, общероссийской или межрегиональной общественной организации и движения;

местной религиозной организации, централизованной религиозной организации, имеющей местные религиозные организации на территории одного субъекта Российской Федерации;

религиозных организаций, образованных централизованными религиозными организациями, имеющими местные религиозные организации на территории одного субъекта Российской Федерации;

иной некоммерческой организации, на которую распространяется специальный порядок государственной регистрации некоммерческих организаций, установленный Законом о некоммерческих организациях.

### **Профилирование заявителя**

52. Вариант определяется на основании результата государственной услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель, путем анкетирования заявителя. Анкетирование заявителя осуществляется посредством Единого портала и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень признаков заявителя, установленных в таблице 1 приложения № 1 к Административному регламенту.

53. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

54. Установленный по результатам профилирования вариант предоставления государственной услуги доводится до заявителя в письменной форме, исключающей неоднозначное понимание.

### **ВАРИАНТ 1**

55. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 5 рабочих дней.

56. Результатом предоставления государственной услуги является признание организации исполнителем общественно полезных услуг и включение организации в реестр.

По инициативе заявителя признание организации исполнителем общественно полезных услуг и включение организации в реестр может быть прекращено.

57. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- 1) прием документов, необходимых для получения государственной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 4) предоставление результата государственной услуги;
- 5) получение дополнительных сведений от заявителя.

#### **Прием документов, необходимых для получения государственной услуги**

58. Основанием для начала предоставления государственной услуги является получение Минюстом России документов, представленных для получения результата предоставления государственной услуги.

Заявитель имеет право представить документы лично либо передать в виде почтового отправления с описью вложения или в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая Единый портал.

Минюст России не вправе отказать в приеме документов, представленных для получения результата предоставления государственной услуги.

59. Для предоставления государственной услуги:

- 1) заявителем самостоятельно представляется заявление № 1;
- 2) заявителем по собственной инициативе представляются:  
заключение о соответствии;  
заключение о надлежащей реализации проектов;  
документы, подтверждающие отсутствие задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам.

60. При представлении документов лично заявителем должностное лицо:

знакомится с содержанием документов;

оформляет расписку о получении документов (рекомендуемый образец приведен в приложении № 2 к Административному регламенту) в двух экземплярах. Первый экземпляр расписки должностное лицо передает заявителю, второй экземпляр приобщает к принятым документам;

передает документы для регистрации в отдел документационного обеспечения Департамента организации и контроля не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем получения документов.

61. При поступлении документов по почте расписка высылается по указанному заявителем в заявлении адресу (месту нахождения) организации в течение 1 рабочего дня, следующего за днем получения документов.

62. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть переданы представителем заявителя.

63. Способами установления личности (идентификации) заявителя (его представителя) являются:

при направлении документов почтовым отправлением или подаче документов лично – собственноручная подпись заявителя (его представителя);

при подаче документов посредством Единого портала – усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя (его представителя).

64. Документы регистрируются отделом документационного обеспечения Департамента организации и контроля в день их поступления и передаются должностному лицу.

65. При получении заявления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления, а также заявителю сообщается присвоенный заявлению в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала заявителю будет представлена информация о ходе исполнения указанного заявления.

66. Срок регистрации документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день.

67. Подача документов в любой территориальный орган по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), в многофункциональный центр не предусмотрена.

## Межведомственное информационное взаимодействие

68. Если для предоставления государственной услуги заявителем по собственной инициативе не представлены документы, предусмотренные подпунктом 2 пункта 59 Административного регламента, должностное лицо осуществляет формирование и направление межведомственного запроса в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»<sup>15</sup>.

69. В случае непредставления заявителем заключения о соответствии указанный документ (содержащиеся в нем сведения) представляется по межведомственному запросу Минюста России соответствующим федеральным органом исполнительной власти и (или) органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, выдавшим заключение о соответствии<sup>16</sup>.

В случае непредставления заявителем заключения о надлежащей реализации проектов соответствующий документ (содержащиеся в нем сведения) представляется по межведомственному запросу Минюста России (территориального органа) Фондом-оператором президентских грантов по развитию гражданского общества<sup>17</sup>.

В случае непредставления заявителем документов, подтверждающих отсутствие задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам, соответствующие документы представляются по межведомственному запросу Минюста России территориальным органом Федеральной налоговой службы в электронной форме.

70. Подготовка и направление запросов, указанных в пункте 69 Административного регламента, о получении документов осуществляются в сроки, обеспечивающие возможность получения запрашиваемых документов (информации) до истечения срока рассмотрения представленных заявителем документов.

71. Запрос должен содержать следующие сведения:

1) наименование федерального органа исполнительной власти, уполномоченного в области признания организации исполнителем общественно полезных услуг;

<sup>15</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2021, № 1, ст. 48. Далее – Закон об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

<sup>16</sup> Далее – уполномоченный орган.

<sup>17</sup> Далее – уполномоченная организация.



2) наименование органа (организации), в адрес которого направляется запрос;

3) наименование и реквизиты организации, в отношении которой запрашиваются сведения;

4) наименование государственной услуги;

5) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

6) контактная информация для направления ответа на запрос;

7) дата направления запроса и срок ожидаемого ответа на запрос в соответствии с Правилами межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в том числе рекомендуемыми правилами организации межведомственного информационного взаимодействия между исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации и (или) органами местного самоуправления, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 23.06.2021 № 963<sup>18</sup>;

8) фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность лица, подготовившего и направившего запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

9) иные сведения (при необходимости).

72. Непредставление (несвоевременное представление) органами, указанными в пункте 69 Административного регламента, по запросу документов и информации в Минюст России не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

73. По результатам рассмотрения документов должностное лицо готовит заключение и проект распоряжения о признании организации исполнителем общественно полезных услуг и включение организации в реестр или об отказе в признании организации исполнителем общественно полезных услуг и включении организации в реестр.

---

<sup>18</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2021, № 26, ст. 4983. Далее – Правила межведомственного взаимодействия.

74. Соблюдение порядка оформления документов, установленного законодательством Российской Федерации и Административным регламентом является критерием принятия решения о предоставлении варианта государственной услуги.

75. Критериями принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) непредставление заявления № 1;
- 2) включение организации в реестр некоммерческих организаций, выполняющих функции иностранного агента;
- 3) представление документов, содержащих недостоверные сведения, либо документов, оформленных в ненадлежащем порядке;
- 4) наличие задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам.

76. Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении государственной услуги, является уведомление об отказе в признании организации исполнителем общественно полезных услуг, которое должно содержать следующие сведения:

- полное наименование организации;
- дата и номер распоряжения об отказе в признании организации исполнителем общественно полезных услуг;
- основания для принятия решения Минюстом России об отказе в признании организации исполнителем общественно полезных услуг;
- должность и подпись уполномоченного должностного лица;
- дата, номер уведомления.

77. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги не может превышать 2 рабочих дней со дня поступления документов в Минюст России.

### **Предоставление результата государственной услуги**

78. Должностное лицо готовит заключение и проект распоряжения о признании организации исполнителем общественно полезных услуг (об отказе в признании организации исполнителем общественно полезных услуг) в день окончания рассмотрения документов, визирует и передает их на визирование (согласование) начальнику отдела Департамента по защите национальных интересов от внешнего влияния или Департамента законодательства и правоприменения в сфере

некоммерческих организаций, заместителю директора Департамента по защите национальных интересов от внешнего влияния или Департамента законодательства и правоприменения в сфере некоммерческих организаций, курирующему соответствующее направление.

Заместитель директора Департамента по защите национальных интересов от внешнего влияния или Департамента законодательства и правоприменения в сфере некоммерческих организаций, курирующий соответствующее направление, передает заключение директору Департамента по защите национальных интересов от внешнего влияния или Департамента законодательства и правоприменения в сфере некоммерческих организаций на утверждение, проект распоряжения о признании организации исполнителем общественно полезных услуг (об отказе в признании организации исполнителем общественно полезных услуг) – на согласование.

79. Директор Департамента по защите национальных интересов от внешнего влияния или Департамента законодательства и правоприменения в сфере некоммерческих организаций не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем окончания подготовки заключения и проекта распоряжения о признании организации исполнителем общественно полезных услуг (об отказе в признании организации исполнителем общественно полезных услуг), передает их на подпись заместителю Министра.

80. Заместитель Министра в случае согласия с проектом распоряжения о признании организации исполнителем общественно полезных услуг (об отказе в признании организации исполнителем общественно полезных услуг) подписывает его, при несогласии – возвращает его на доработку с указанием конкретных причин.

Устранение причин возврата проекта распоряжения о признании организации исполнителем общественно полезных услуг (об отказе в признании организации исполнителем общественно полезных услуг), его повторное направление на подпись производятся в сроки, исключающие возможность нарушения установленных сроков предоставления государственной услуги.

81. Подписанное распоряжение о признании организации исполнителем общественно полезных услуг (об отказе в признании организации исполнителем общественно полезных услуг) не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания, передается в отдел

документационного обеспечения Департамента организации и контроля.

82. Отдел документационного обеспечения Департамента организации и контроля не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подписания распоряжения о признании организации исполнителем общественно полезных услуг (об отказе в признании организации исполнителем общественно полезных услуг), регистрирует его и передает копию указанного распоряжения в Департамент по защите национальных интересов от внешнего влияния или Департамент законодательства и правоприменения в сфере некоммерческих организаций.

83. После получения копии распоряжения о признании организации исполнителем общественно полезных услуг (об отказе в признании организации исполнителем общественно полезных услуг) должностное лицо вносит соответствующие сведения об организации в реестр (при необходимости) и готовит проект уведомления, которое содержит следующие сведения:

полное наименование организации;

ОГРН организации;

дата и номер решения Минюста России о признании организации исполнителем общественно полезных услуг (об отказе в признании организации исполнителем общественно полезных услуг);

перечень общественно полезных услуг, оказываемых организацией, и номер организации в реестре (при принятии решения о признании организации исполнителем общественно полезных услуг);

должность и подпись уполномоченного должностного лица;

дата, номер распоряжения;

дата выдачи уведомления.

84. Должностное лицо не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подписания распоряжения о признании организации исполнителем общественно полезных услуг (об отказе в признании организации исполнителем общественно полезных услуг), готовит проект уведомления, визирует (согласовывает) его и передает начальнику отдела Департамента по защите национальных интересов от внешнего влияния или Департамента законодательства и правоприменения в сфере некоммерческих организаций на визирование и для его передачи заместителю директора Департамента по защите национальных интересов от внешнего влияния или Департамента законодательства и правоприменения в сфере некоммерческих организаций, курирующему соответствующее направление.

Заместитель директора Департамента по защите национальных интересов от внешнего влияния или Департамента законодательства и правоприменения в сфере некоммерческих организаций, курирующий соответствующее направление, визирует и передает проект уведомления директору Департамента по защите национальных интересов от внешнего влияния или Департамента законодательства и правоприменения в сфере некоммерческих организаций для подписания.

85. Заверенное подписью директора Департамента по защите национальных интересов от внешнего влияния или Департамента законодательства и правоприменения в сфере некоммерческих организаций уведомление регистрируется должностным лицом.

86. Должностное лицо уведомляет заявителя по телефону о принятом решении и о возможной дате и времени выдачи документов.

87. Уведомление выдается заявителю:

лично;

по почте;

в форме электронного документа по адресу электронной почты.

88. В случае направления документов по почте или в форме электронного документа по адресу электронной почты должностное лицо не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подписания уведомления передает его в отдел документационного обеспечения Департамента организации и контроля.

89. Отдел документационного обеспечения Департамента организации и контроля не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем передачи уведомления должностным лицом, направляет его заявителю в виде почтового отправления или в форме электронного документа по адресу электронной почты.

90. Выдача результата предоставления государственной услуги в любом территориальном органе по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), в многофункциональном центре не предусмотрена.

### **Получение дополнительных сведений от заявителя**

91. Получение дополнительных сведений от заявителя при предоставлении государственной услуги не предусматривается.

**ВАРИАНТ 2**

92. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 5 рабочих дней.

93. Результатом предоставления государственной услуги является признание организации исполнителем общественно полезных услуг и включение организации в реестр.

По инициативе заявителя признания организации исполнителем общественно полезных услуг и включение организации в реестр может быть прекращено.

94. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- 1) прием документов, необходимых для получения государственной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 4) предоставление результата государственной услуги;
- 5) получение дополнительных сведений от заявителя.

**Прием документов, необходимых  
для получения государственной услуги**

95. Основанием для начала предоставления государственной услуги является получение территориальным органом документов, представленных для получения результата предоставления государственной услуги.

Заявитель имеет право представить документы лично либо передать в виде почтового отправления с описью вложения или в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая Единый портал.

96. Территориальный орган не вправе отказать в приеме документов, представленных для получения результата предоставления государственной услуги.

97. Для предоставления государственной услуги:

- 1) заявителем самостоятельно представляется заявление № 1;
- 2) заявителем по собственной инициативе представляются:  
заключение о соответствии;

заключение о надлежащей реализации проектов;

документы, подтверждающие отсутствие задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам.

98. При представлении документов лично заявителем должностное лицо:

знакомится с содержанием документов;

оформляет расписку о получении документов (рекомендуемый образец приведен в приложении № 2 к Административному регламенту) в двух экземплярах. Первый экземпляр расписки должностное лицо передает заявителю, второй экземпляр приобщает к принятым документам;

передает документы для регистрации в структурное подразделение территориального органа, ответственного за ведение делопроизводства, не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем получения документов.

99. При поступлении документов по почте расписка высылается по указанному заявителем в заявлении адресу (месту нахождения) организации в течение 1 рабочего дня, следующего за днем получения документов.

100. Документы, необходимые для предоставления варианта государственной услуги, могут быть представлены представителем заявителя.

101. Способами установления личности (идентификации) заявителя (его представителя) являются:

при направлении документов почтовым отправлением или подаче документов лично – собственноручная подпись заявителя (его представителя);

при подаче документов посредством Единого портала – усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя (его представителя).

102. Документы регистрируются структурным подразделением территориального органа, ответственного за ведение делопроизводства, в день их поступления и передаются должностному лицу.

103. При получении заявления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления, а также заявителю сообщается присвоенный заявлению в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала заявителю будет представлена информация о ходе исполнения указанного заявления.

104. Срок регистрации документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день.

105. Подача документов в любой территориальный орган по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), в многофункциональный центр не предусмотрена.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

106. Если для предоставления государственной услуги заявителем по собственной инициативе не представлены документы, предусмотренные подпунктом 2 пункта 97 Административного регламента, должностное лицо осуществляет формирование и направление межведомственного запроса в соответствии с требованиями статьи 7.2 Закона об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

107. В случае непредставления заявителем заключения о соответствии указанный документ (содержащиеся в нем сведения) представляется по межведомственному запросу территориального органа уполномоченным органом.

В случае непредставления заявителем заключения о надлежащей реализации проектов соответствующий документ (содержащиеся в нем сведения) представляется по межведомственному запросу территориального органа Минюста России уполномоченной организацией.

В случае непредставления заявителем документов, подтверждающих отсутствие задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам, соответствующие документы представляются по межведомственному запросу территориального органа территориальным органом ФНС России в электронной форме.

108. Подготовка и направление запросов, указанных в пункте 107 Административного регламента, о получении документов осуществляются в сроки, обеспечивающие возможность получения запрашиваемых документов (информации) до истечения срока рассмотрения представленных заявителем документов.

109. Запрос должен содержать следующие сведения:

1) наименование федерального органа исполнительной власти, уполномоченного в области признания организации исполнителем общественно полезных услуг;



- 2) наименование органа (организации), в адрес которого направляется запрос;
  - 3) наименование и реквизиты организации, в отношении которой запрашиваются сведения;
  - 4) наименование государственной услуги;
  - 5) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
  - 6) контактная информация для направления ответа на запрос;
  - 7) дата направления запроса и срок ожидаемого ответа на запрос в соответствии с Правилами межведомственного взаимодействия;
  - 8) фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность лица, подготовившего и направившего запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;
  - 9) иные сведения (при необходимости).
110. Непредставление (несвоевременное представление) органами, указанными в пункте 107 Административного регламента, по запросу документов и информации в территориальный орган не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

111. По результатам рассмотрения документов должностное лицо готовит заключение и проект распоряжения о признании организации исполнителем общественно полезных услуг и включение организации в реестр или об отказе в признании организации исполнителем общественно полезных услуг и включении организации в реестр.

112. Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является соблюдение порядка оформления документов, установленного законодательством Российской Федерации и Административным регламентом.

113. Критериями принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) непредставление заявления № 1;
- 2) включение организации в реестр некоммерческих организаций, выполняющих функции иностранного агента;

3) представление документов, содержащих недостоверные сведения, либо документов, оформленных в ненадлежащем порядке;

4) наличие задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам.

114. Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении государственной услуги, является уведомление об отказе в признании организации исполнителем общественно полезных услуг, которое должно содержать следующие сведения:

полное наименование организации;

дата и номер распоряжения об отказе в признании организации исполнителем общественно полезных услуг;

основания принятия решения территориальным органом об отказе в признании организации исполнителем общественно полезных услуг;

должность и подпись уполномоченного должностного лица;

дата, номер уведомления.

115. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги не может превышать 2 рабочих дней со дня поступления документов в территориальный органа.

### **Предоставление результата государственной услуги**

116. Должностное лицо готовит заключение и проект распоряжения о признании организации исполнителем общественно полезных услуг (об отказе в признании организации исполнителем общественно полезных услуг) в день окончания рассмотрения документов, визирует и передает их на визирование (согласование) начальнику отдела территориального органа.

Начальник отдела территориального органа передает заключение заместителю начальника территориального органа, курирующему соответствующее направление, на утверждение, проект распоряжения о признании организации исполнителем общественно полезных услуг (об отказе в признании организации исполнителем общественно полезных услуг) – на согласование.

117. Заместитель начальника территориального органа, курирующий соответствующее направление, не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем окончания подготовки заключения и проекта распоряжения о признании организации исполнителем общественно полезных услуг

(об отказе в признании организации исполнителем общественно полезных услуг), передает их на подпись начальнику территориального органа.

118. Начальник территориального органа, в случае согласия с проектом распоряжения о признании организации исполнителем общественно полезных услуг (об отказе в признании организации исполнителем общественно полезных услуг) подписывает его, при несогласии – возвращает его на доработку с указанием конкретных причин.

Устранение причин возврата проекта распоряжения о признании организации исполнителем общественно полезных услуг (об отказе в признании организации исполнителем общественно полезных услуг), его повторное направление на подпись производятся в сроки, исключающие возможность нарушения установленных сроков предоставления государственной услуги.

119. Подписанное распоряжение о признании организации исполнителем общественно полезных услуг (об отказе в признании организации исполнителем общественно полезных услуг) не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания, передается в структурное подразделение территориального органа, ответственного за ведение делопроизводства.

120. Структурное подразделение территориального органа, ответственного за ведение делопроизводства, не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подписания распоряжения о признании организации исполнителем общественно полезных услуг (об отказе в признании организации исполнителем общественно полезных услуг), регистрирует его и передает копию указанного распоряжения в отдел территориального органа.

121. После получения копии распоряжения о признании организации исполнителем общественно полезных услуг (об отказе в признании организации исполнителем общественно полезных услуг) должностное лицо вносит соответствующие сведения в реестр (при необходимости) и готовит проект уведомления, которое содержит следующие сведения:

полное наименование организации;

ОГРН организации;

дата и номер решения территориального органа о признании организации исполнителем общественно полезных услуг (об отказе в признании организации исполнителем общественно полезных услуг);

перечень общественно полезных услуг, оказываемых организацией, и номер организации в реестре (при принятии решения о признании организации исполнителем общественно полезных услуг);

должность и подпись уполномоченного должностного лица;

дата, номер распоряжения;

дата выдачи уведомления.

122. Должностное лицо не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подписания распоряжения о признании организации исполнителем общественно полезных услуг (об отказе в признании организации исполнителем общественно полезных услуг), готовит проект уведомления, визирует (согласовывает) его и передает начальнику отдела территориального органа на визирование и для его передачи заместителю начальника территориального органа, курирующего соответствующее направление, или начальнику территориального органа для подписания.

123. Заверенное подписью начальника территориального органа (заместителя начальника территориального органа, курирующего соответствующее направление) уведомление регистрируется должностным лицом.

124. Должностное лицо уведомляет заявителя по телефону о принятом решении и о возможной дате и времени выдачи документов.

125. Уведомление выдается заявителю:

лично;

по почте;

в форме электронного документа по адресу электронной почты.

126. В случае направления документов по почте или в форме электронного документа по адресу электронной почты должностное лицо не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подписания уведомления передает его в структурное подразделение территориального органа, ответственного за ведение делопроизводства.

127. Структурное подразделение территориального органа, ответственного за ведение делопроизводства, не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем передачи уведомления должностным лицом, направляет его заявителю в виде почтового отправления или в форме электронного документа по адресу электронной почты.

128. Выдача результата предоставления государственной услуги в любом территориальном органе по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), в многофункциональном центре не предусмотрена.

## **Получение дополнительных сведений от заявителя**

129. Получение дополнительных сведений от заявителя при предоставлении государственной услуги не предусматривается.

### **ВАРИАНТ 3**

130. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 5 рабочих дней.

131. Результатом предоставления государственной услуги является внесение в реестр сведений об общественно полезных услугах, оказываемых организацией, ранее включенной в реестр.

По инициативе заявителя внесение в реестр сведений об общественно полезных услугах, оказываемых организацией, ранее включенной в реестр, может быть прекращено.

132. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- 1) прием документов, необходимых для получения государственной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 4) предоставление результата государственной услуги;
- 5) получение дополнительных сведений от заявителя.

### **Прием документов, необходимых для получения государственной услуги**

133. Основанием для начала предоставления государственной услуги является получение Минюстом России документов, представленных для получения результата предоставления государственной услуги.

Заявитель имеет право представить документы лично либо подать в виде почтового отправления с описью вложения или в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая Единый портал.

134. Минюст России не вправе отказать в приеме документов, представленных для получения результата предоставления государственной услуги.

135. Для предоставления государственной услуги:

1) заявителем самостоятельно представляется заявление № 2;

2) заявителем по собственной инициативе представляются:

заключение о надлежащей реализации проектов;

документы, подтверждающие отсутствие задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам.

136. При представлении документов лично заявителем должностное лицо:

знакомится с содержанием документов;

оформляет расписку о получении документов (рекомендуемый образец приведен в приложении № 2 к Административному регламенту) в двух экземплярах. Первый экземпляр расписки должностное лицо передает заявителю, второй экземпляр приобщает к принятым документам;

передает документы для регистрации в структурное подразделение территориального органа, ответственного за ведение делопроизводства, не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем получения документов.

137. При поступлении документов по почте расписка высылается по указанному заявителем в заявлении адресу (месту нахождения) организации в течение 1 рабочего дня, следующего за днем получения документов.

138. Документы, необходимые для предоставления варианта государственной услуги, могут быть представлены представителем заявителя.

139. Способами установления личности (идентификации) заявителя (его представителя) являются:

при направлении документов почтовым отправлением или подаче документов лично – собственноручная подпись заявителя (его представителя);

при подаче документов посредством Единого портала – усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя (его представителя).

140. Документы регистрируются отделом документационного обеспечения Департамента организации и контроля в день их поступления и передаются должностному лицу.

141. При получении заявления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления, а также заявителю сообщается присвоенный заявлению в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем

разделе Единого портала заявителю будет представлена информация о ходе исполнения указанного заявления.

142. Срок регистрации документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день.

143. Подача документов в любой территориальный орган по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), в многофункциональный центр не предусмотрена.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

144. Если для предоставления государственной услуги заявителем по собственной инициативе не представлены документы, предусмотренные подпунктом 2 пункта 135 Административного регламента, должностное лицо осуществляет формирование и направление межведомственного запроса в соответствии с требованиями статьи 7.2 Закона об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

145. В случае непредставления заявителем заключения о надлежащей реализации проектов соответствующий документ (содержащиеся в нем сведения) представляется по межведомственному запросу Минюста России уполномоченной организацией.

В случае непредставления заявителем документов, подтверждающих отсутствие задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам, соответствующие документы представляются по межведомственному запросу Минюста России территориальным органом ФНС России в электронной форме.

146. Подготовка и направление запросов, указанных в пункте 145 Административного регламента, о получении документов осуществляются в сроки, обеспечивающие возможность получения запрашиваемых документов (информации) до истечения срока рассмотрения представленных заявителем документов.

147. Запрос должен содержать следующие сведения:

1) наименование федерального органа исполнительной власти, уполномоченного в области признания организации исполнителем общественно полезных услуг;

2) наименование органа (организации), в адрес которого направляется запрос;

3) наименование и реквизиты организации, в отношении которой запрашиваются сведения;

4) наименование государственной услуги;

5) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

6) контактная информация для направления ответа на запрос;

7) дата направления запроса и срок ожидаемого ответа на запрос в соответствии с Правилами межведомственного взаимодействия;

8) фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность лица, подготовившего и направившего запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

9) иные сведения (при необходимости).

148. Непредставление (несвоевременное представление) органами, указанными в пункте 145 Административного регламента, по запросу документов и информации в Минюст России не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

#### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

149. По результатам рассмотрения документов должностное лицо готовит заключение и проект распоряжения о внесении в реестр сведений об общественно полезных услугах, оказываемых организацией, ранее включенной в реестр или об отказе во внесении в реестр сведений об общественно полезных услугах, оказываемых организацией, ранее включенной в реестр.

150. Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является представление заявления № 2 в срок, не превышающий 2 лет со дня внесения организации в реестр.

151. Критериями принятия решения об отказе в предоставлении варианта государственной услуги являются:

1) непредставление (несвоевременное представление) заявления № 2;

2) включение организации в реестр некоммерческих организаций, выполняющих функции иностранного агента;

3) представление документов, содержащих недостоверные сведения, либо документов, оформленных в ненадлежащем порядке;



4) наличие задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам.

152. Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении государственной услуги, является уведомление об отказе во внесении в реестр сведений об общественно полезных услугах, оказываемых организацией, ранее включенной в реестр, которое должно содержать следующие сведения:

полное наименование организации;

дата и номер распоряжения об отказе во внесении в реестр сведений об общественно полезных услугах, оказываемых организацией, ранее включенной в реестр;

основания принятия решения Минюстом России об отказе во внесении в реестр сведений об общественно полезных услугах, оказываемых организацией, ранее включенной в реестр;

должность и подпись уполномоченного должностного лица;

дата, номер уведомления.

153. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги не может превышать 2 рабочих дней со дня поступления документов в Минюст России.

### **Предоставление результата государственной услуги**

154. Должностное лицо готовит заключение и проект распоряжения о внесении в реестр сведений об общественно полезных услугах, оказываемых организацией, ранее включенной в реестр (об отказе во внесении в реестр сведений об общественно полезных услугах, оказываемых организацией, ранее включенной в реестр) в день окончания рассмотрения документов, визирует и передает их на визирование (согласование) начальнику отдела Департамента по защите национальных интересов от внешнего влияния или Департамента законодательства и правоприменения в сфере некоммерческих организаций, заместителю директора Департамента по защите национальных интересов от внешнего влияния или Департамента законодательства и правоприменения в сфере некоммерческих организаций, курирующему соответствующее направление.

Заместитель директора Департамента по защите национальных интересов от внешнего влияния или Департамента законодательства и правоприменения в сфере некоммерческих организаций, курирующий соответствующее направление, передает заключение директору Департамента по защите национальных интересов от внешнего влияния или Департамента законодательства и правоприменения в сфере некоммерческих организаций на утверждение, проект распоряжения о признании организации исполнителем общественно полезных услуг (об отказе в признании организации исполнителем общественно полезных услуг) – на согласование.

155. Директор Департамента по защите национальных интересов от внешнего влияния или Департамента законодательства и правоприменения в сфере некоммерческих организаций не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем окончания подготовки заключения и проекта распоряжения о внесении в реестр сведений об общественно полезных услугах, оказываемых организацией, ранее включенной в реестр (об отказе во внесении в реестр сведений об общественно полезных услугах, оказываемых организацией, ранее включенной в реестр), передает их на подпись заместителю Министра.

156. Заместитель Министра в случае согласия с проектом распоряжения о внесении в реестр сведений об общественно полезных услугах, оказываемых организацией, ранее включенной в реестр (об отказе во внесении в реестр сведений об общественно полезных услугах, оказываемых организацией, ранее включенной в реестр) подписывает его, при несогласии – возвращает его на доработку с указанием конкретных причин.

Устранение причин возврата проекта распоряжения о внесении в реестр сведений об общественно полезных услугах, оказываемых организацией, ранее включенной в реестр (об отказе во внесении в реестр сведений об общественно полезных услугах, оказываемых организацией, ранее включенной в реестр), его повторное направление на подпись производятся в сроки, исключающие возможность нарушения установленных сроков предоставления государственной услуги.

157. Подписанное распоряжение о внесении в реестр сведений об общественно полезных услугах, оказываемых организацией, ранее включенной в реестр (об отказе во внесении в реестр сведений об общественно полезных услугах, оказываемых организацией, ранее включенной в реестр) не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем

его подписания, передается в отдел документационного обеспечения Департамента организации и контроля.

158. Отдел документационного обеспечения Департамента организации и контроля не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подписания распоряжения о внесении в реестр сведений об общественно полезных услугах, оказываемых организацией, ранее включенной в реестр (об отказе во внесении в реестр сведений об общественно полезных услугах, оказываемых организацией, ранее включенной в реестр), регистрирует его и передает копию указанного распоряжения в Департамент по защите национальных интересов от внешнего влияния или Департамент законодательства и правоприменения в сфере некоммерческих организаций.

159. После получения копии распоряжения о внесении в реестр сведений об общественно полезных услугах, оказываемых организацией, ранее включенной в реестр (об отказе во внесении в реестр сведений об общественно полезных услугах, оказываемых организацией, ранее включенной в реестр) должностное лицо вносит соответствующие сведения об организации в реестр (при необходимости) и готовит проект уведомления, которое содержит следующие сведения:

полное наименование организации;

дата и номер решения Минюста России о признании организации исполнителем общественно полезных услуг (об отказе в признании организации исполнителем общественно полезных услуг);

перечень общественно полезных услуг, оказываемых организацией, и номер организации в реестре (при принятии решения о признании организации исполнителем общественно полезных услуг);

должность и подпись уполномоченного должностного лица;

дата, номер распоряжения;

дата выдачи уведомления.

160. Должностное лицо не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подписания распоряжения о признании организации исполнителем общественно полезных услуг (об отказе в признании организации исполнителем общественно полезных услуг), готовит проект уведомления, визирует (согласовывает) его и передает начальнику отдела Департамента по защите национальных интересов от внешнего влияния или Департамента законодательства и правоприменения в сфере некоммерческих организаций на визирование и для его передачи заместителю директора Департамента по защите национальных интересов

от внешнего влияния или Департамента законодательства и правоприменения в сфере некоммерческих организаций, курирующему соответствующее направление.

161. Заместитель директора Департамента по защите национальных интересов от внешнего влияния или Департамента законодательства и правоприменения в сфере некоммерческих организаций, курирующий соответствующее направление, визирует и передает проект уведомления директору Департамента по защите национальных интересов от внешнего влияния или Департамента законодательства и правоприменения в сфере некоммерческих организаций для подписания.

162. Заверенное подписью директора Департамента по защите национальных интересов от внешнего влияния или Департамента законодательства и правоприменения в сфере некоммерческих организаций уведомление регистрируется должностным лицом.

163. Должностное лицо уведомляет заявителя по телефону о принятом решении и о возможной дате и времени выдачи документов.

164. Уведомление выдается заявителю:

лично;

по почте;

в форме электронного документа по адресу электронной почты.

165. В случае направления документов по почте или в форме электронного документа по адресу электронной почты должностное лицо не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подписания уведомления передает его в отдел документационного обеспечения Департамента организации и контроля.

166. Отдел документационного обеспечения Департамента организации и контроля не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем передачи уведомления должностным лицом, направляет его заявителю в виде почтового отправления или в форме электронного документа по адресу электронной почты.

167. Выдача результата предоставления государственной услуги в любом территориальном органе по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), в многофункциональном центре не предусмотрена.

### **Получение дополнительных сведений от заявителя**

168. Получение дополнительных сведений от заявителя при предоставлении государственной услуги не предусматривается.

**ВАРИАНТ 4**

169. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 5 рабочих дней.

170. Результатом предоставления государственной услуги является внесение в реестр сведений об общественно полезных услугах, оказываемых организацией, ранее включенной в реестр.

По инициативе заявителя внесение в реестр сведений об общественно полезных услугах, оказываемых организацией, ранее включенной в реестр, может быть прекращено.

171. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- 1) прием документов, необходимых для получения государственной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 4) предоставление результата государственной услуги;
- 5) получение дополнительных сведений от заявителя.

**Прием документов, необходимых для получения  
государственной услуги**

172. Основанием для начала предоставления государственной услуги является получение территориальным органом документов, представленных для получения результата предоставления государственной услуги.

Заявитель имеет право представить документы лично либо передать в виде почтового отправления с описью вложения или в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая Единый портал.

173. Территориальный орган не вправе отказать в приеме документов, представленных для получения результата предоставления государственной услуги.

174. Для предоставления государственной услуги:

- 1) заявителем самостоятельно представляется заявление № 2;
- 2) заявителем по собственной инициативе представляются:

заключение о надлежащей реализации проектов;

документы, подтверждающие отсутствие задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам.

175. При представлении документов лично заявителем должностное лицо:

знакомится с содержанием документов;

оформляет расписку о получении документов (рекомендуемый образец приведен в приложении № 2 к Административному регламенту) в двух экземплярах. Первый экземпляр расписки должностное лицо передает заявителю, второй экземпляр приобщает к принятым документам;

передает документы для регистрации в структурное подразделение территориального органа, ответственного за ведение делопроизводства, не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем получения документов.

176. При поступлении документов по почте расписка высылается по указанному заявителем в заявлении адресу (месту нахождения) организации в течение 1 рабочего дня, следующего за днем получения документов.

177. Документы, необходимые для предоставления варианта государственной услуги, могут быть представлены представителем заявителя.

178. Способами установления личности (идентификации) заявителя (его представителя) являются:

при направлении документов почтовым отправлением или подаче документов лично – собственноручная подпись заявителя (его представителя);

при подаче документов посредством Единого портала – усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя (его представителя).

179. Документы регистрируются структурным подразделением территориального органа, ответственного за ведение делопроизводства, в день их поступления и передаются должностному лицу.

180. При получении заявления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления, а также заявителю сообщается присвоенный заявлению в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала заявителю будет представлена информация о ходе исполнения указанного заявления.

181. Срок регистрации документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день.

182. Подача документов в любой территориальный орган по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), в многофункциональный центр не предусмотрена.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

183. Если для предоставления государственной услуги заявителем по собственной инициативе не представлены документы, предусмотренные подпунктом 2 пункта 174 Административного регламента, должностное лицо осуществляет формирование и направление межведомственного запроса в соответствии с требованиями статьи 7.2 Закона об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

184. В случае непредставления заявителем заключения о надлежащей реализации проектов соответствующий документ (содержащиеся в нем сведения) представляется по межведомственному запросу территориального органа уполномоченной организацией.

В случае непредставления заявителем документов, подтверждающих отсутствие задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам, соответствующие документы представляются по межведомственному запросу территориального органа соответствующим территориальным органом ФНС России в электронной форме.

185. Подготовка и направление запросов, указанных в пункте 184 Административного регламента, о получении документов осуществляются в сроки, обеспечивающие возможность получения запрашиваемых документов (информации) до истечения срока рассмотрения представленных заявителем документов.

186. Запрос должен содержать следующие сведения:

1) наименование федерального органа исполнительной власти, уполномоченного в области признания организации исполнителем общественно полезных услуг;

2) наименование органа (организации), в адрес которого направляется запрос;

3) наименование и реквизиты организации, в отношении которой запрашиваются сведения;

4) наименование государственной услуги;

5) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

6) контактная информация для направления ответа на запрос;

7) дата направления запроса и срок ожидаемого ответа на запрос в соответствии с Правилами межведомственного взаимодействия;

8) фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность лица, подготовившего и направившего запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

9) иные сведения (при необходимости).

187. Непредставление (несвоевременное представление) органами, указанными в пункте 184 Административного регламента, по запросу документов и информации в Минюст России не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

#### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

188. По результатам рассмотрения документов должностное лицо готовит заключение и проект распоряжения о внесении в реестр сведений об общественно полезных услугах, оказываемых организацией, ранее включенной в реестр или об отказе во внесении в реестр сведений об общественно полезных услугах, оказываемых организацией, ранее включенной в реестр.

189. Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является представление заявления № 2 в срок, не превышающий 2 лет со дня внесения организации в реестр.

190. Критериями принятия решения об отказе в предоставлении варианта государственной услуги являются:

1) непредставление (несвоевременное представление) заявления № 2;

2) включение организации в реестр некоммерческих организаций, выполняющих функции иностранного агента;

3) представление документов, содержащих недостоверные сведения, либо документов, оформленных в ненадлежащем порядке;

4) наличие задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам.



191. Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении государственной услуги, является уведомление об отказе во внесении в реестр сведений об общественно полезных услугах, оказываемых организацией, ранее включенной в реестр, которое должно содержать следующие сведения:

полное наименование организации;

дата и номер распоряжения об отказе во внесении в реестр сведений об общественно полезных услугах, оказываемых организацией, ранее включенной в реестр;

основания принятия решения территориальным органом об отказе во внесении в реестр сведений об общественно полезных услугах, оказываемых организацией, ранее включенной в реестр;

должность и подпись уполномоченного должностного лица;

дата, номер уведомления.

192. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги не может превышать 2 рабочих дней со дня поступления документов в территориальный орган.

### **Предоставление результата государственной услуги**

193. Должностное лицо готовит заключение и проект распоряжения о внесении в реестр сведений об общественно полезных услугах, оказываемых организацией, ранее включенной в реестр (об отказе во внесении в реестр сведений об общественно полезных услугах, оказываемых организацией, ранее включенной в реестр) в день окончания рассмотрения документов, визирует (согласовывает) и передает их на визирование начальнику отдела территориального органа.

Начальник отдела территориального органа передает заключение заместителю начальника территориального органа, курирующему соответствующее направление, на утверждение, проект распоряжения о внесении в реестр сведений об общественно полезных услугах, оказываемых организацией, ранее включенной в реестр (об отказе во внесении в реестр сведений об общественно полезных услугах, оказываемых организацией, ранее включенной в реестр) – на согласование.

194. Заместитель начальника территориального органа, курирующий соответствующее направление, не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем окончания подготовки заключения и проекта распоряжения о внесении в реестр сведений об общественно полезных услугах,

оказываемых организацией, ранее включенной в реестр (об отказе во внесении в реестр сведений об общественно полезных услугах, оказываемых организацией, ранее включенной в реестр), передает их на подпись начальнику территориального органа.

195. Начальник территориального органа, в случае согласия с проектом распоряжения о внесении в реестр сведений об общественно полезных услугах, оказываемых организацией, ранее включенной в реестр (об отказе во внесении в реестр сведений об общественно полезных услугах, оказываемых организацией, ранее включенной в реестр) подписывает его, при несогласии – возвращает его на доработку с указанием конкретных причин.

Устранение причин возврата проекта распоряжения о внесении в реестр сведений об общественно полезных услугах, оказываемых организацией, ранее включенной в реестр (об отказе во внесении в реестр сведений об общественно полезных услугах, оказываемых организацией, ранее включенной в реестр), его повторное направление на подпись производятся в сроки, исключающие возможность нарушения установленных сроков предоставления государственной услуги.

196. Подписанное распоряжение о внесении в реестр сведений об общественно полезных услугах, оказываемых организацией, ранее включенной в реестр (об отказе во внесении в реестр сведений об общественно полезных услугах, оказываемых организацией, ранее включенной в реестр) не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания, передается в структурное подразделение территориального органа, ответственного за ведение делопроизводства.

197. Структурное подразделение территориального органа, ответственного за ведение делопроизводства, не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подписания распоряжения о внесении в реестр сведений об общественно полезных услугах, оказываемых организацией, ранее включенной в реестр (об отказе во внесении в реестр сведений об общественно полезных услугах, оказываемых организацией, ранее включенной в реестр), регистрирует его и передает копию указанного распоряжения в отдел территориального органа.

198. После получения копии распоряжения о внесении в реестр сведений об общественно полезных услугах, оказываемых организацией, ранее включенной в реестр (об отказе во внесении в реестр сведений об общественно полезных услугах, оказываемых организацией, ранее включенной в реестр) должностное лицо вносит соответствующие

сведения в реестр (при необходимости) и готовит проект уведомления, которое содержит следующие сведения:

полное наименование организации;

ОГРН организации;

дата и номер решения Минюста России о внесении в реестр сведений об общественно полезных услугах, оказываемых организацией, ранее включенной в реестр (об отказе во внесении в реестр сведений об общественно полезных услугах, оказываемых организацией, ранее включенной в реестр);

перечень общественно полезных услуг, оказываемых организацией (при внесении в реестр сведений об общественно полезных услугах, оказываемых организацией, ранее включенной в реестр);

должность и подпись уполномоченного должностного лица;

дата, номер распоряжения;

дата выдачи уведомления.

199. Должностное лицо не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подписания распоряжения о признании организации исполнителем общественно полезных услуг (об отказе в признании организации исполнителем общественно полезных услуг), готовит проект уведомления, визирует (согласовывает) его и передает начальнику отдела территориального органа на визирование и для его передачи заместителю начальника территориального органа, курирующего соответствующее направление, или начальнику территориального органа для подписания.

200. Заверенное подписью начальника территориального органа (заместителя начальника территориального органа, курирующего соответствующее направление) уведомление регистрируется должностным лицом.

201. Должностное лицо уведомляет заявителя по телефону о принятом решении и о возможной дате и времени выдачи документов.

202. Уведомление выдается заявителю:

лично;

по почте;

в форме электронного документа по адресу электронной почты.

203. В случае направления документов по почте или в форме электронного документа по адресу электронной почты должностное лицо не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подписания уведомления передает его в структурное подразделение территориального органа, ответственного за ведение делопроизводства.

204. Структурное подразделение территориального органа, ответственного за ведение делопроизводства, не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем передачи уведомления должностным лицом, направляет его заявителю в виде почтового отправления или в форме электронного документа по адресу электронной почты.

205. Выдача результата предоставления государственной услуги в любом территориальном органе по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), в многофункциональном центре не предусмотрена.

#### **Получение дополнительных сведений от заявителя**

206. Получение дополнительных сведений от заявителя при предоставлении государственной услуги не предусматривается.

#### **ВАРИАНТ 5**

207. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 5 рабочих дней.

208. Результатом предоставления государственной услуги является повторное признание организации исполнителем общественно полезных услуг и включение организации в реестр.

По инициативе заявителя признания организации исполнителем общественно полезных услуг и включение организации в реестр может быть прекращено.

209. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- 1) прием документов, необходимых для получения государственной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 4) предоставление результата государственной услуги;
- 5) получение дополнительных сведений от заявителя.

### **Прием документов, необходимых для получения государственной услуги**

210. Основанием для начала предоставления государственной услуги является получение Минюстом России документов, представленных для получения результата предоставления государственной услуги.

Заявитель имеет право представить документы лично либо передает в виде почтового отправления с описью вложения или в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая Единый портал.

Минюст России не вправе отказать в приеме документов, представленных для получения результата предоставления государственной услуги.

211. Для предоставления государственной услуги:

- 1) заявителем самостоятельно представляется заявление № 1;
- 2) заявителем по собственной инициативе представляются документы, подтверждающие отсутствие задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам.

212. При представлении документов лично заявителем должностное лицо:

знакомится с содержанием документов;  
оформляет расписку о получении документов (рекомендуемый образец приведен в приложении № 2 к Административному регламенту) в двух экземплярах. Первый экземпляр расписки должностное лицо передает заявителю, второй экземпляр приобщает к принятым документам;  
передает документы для регистрации в отдел документационного обеспечения Департамента организации и контроля (соответствующее структурное подразделение территориального органа) не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем получения документов.

213. При поступлении документов по почте расписка высылается по указанному заявителем в заявлении адресу (месту нахождения) организации в течение 1 рабочего дня, следующего за днем получения документов.

214. Документы, необходимые для предоставления варианта государственной услуги, могут быть представлены представителем заявителя.

215. Способами установления личности (идентификации) заявителя (его представителя) являются:

при направлении документов почтовым отправлением или подаче документов лично – собственноручная подпись заявителя (его представителя);

при подаче документов посредством Единого портала – усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя (его представителя).

216. Документы регистрируются отделом документационного обеспечения Департамента организации и контроля в день их поступления и передаются должностному лицу.

217. При получении заявления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления, а также заявителю сообщается присвоенный заявлению в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала заявителю будет представлена информация о ходе исполнения указанного заявления.

218. Срок регистрации документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день.

219. Подача документов в любой территориальный орган по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), в многофункциональный центр не предусмотрена.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

220. Если для предоставления государственной услуги заявителем по собственной инициативе не представлены документы, предусмотренные подпунктом 2 пункта 211 Административного регламента, должностное лицо осуществляет формирование и направление межведомственного запроса в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

221. В случае непредставления заявителем документов, подтверждающих отсутствие задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам, соответствующие документы представляются по межведомственному запросу Минюста России территориальным органом ФНС России в электронной форме.

222. Подготовка и направление запросов, указанных в пункте 221 Административного регламента, о получении документов осуществляются в сроки, обеспечивающие возможность получения

запрашиваемых документов (информации) до истечения срока рассмотрения представленных заявителем документов.

223. Запрос должен содержать следующие сведения:

- 1) наименование федерального органа исполнительной власти, уполномоченного в области признания организации исполнителем общественно полезных услуг;
- 2) наименование органа (организации), в адрес которого направляется запрос;
- 3) наименование и реквизиты организации, в отношении которой запрашиваются сведения;
- 4) наименование государственной услуги;
- 5) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- 6) контактная информация для направления ответа на запрос;
- 7) дата направления запроса и срок ожидаемого ответа на запрос в соответствии с Правилами межведомственного взаимодействия;
- 8) фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность лица, подготовившего и направившего запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;
- 9) иные сведения (при необходимости).

224. Непредставление (несвоевременное представление) органами, указанными в пункте 221 Административного регламента, по запросу документов и информации в Минюст России не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

#### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

225. По результатам рассмотрения документов должностное лицо готовит заключение и проект распоряжения о признании организации исполнителем общественно полезных услуг и включение организации в реестр или об отказе в признании организации исполнителем общественно полезных услуг и включении организации в реестр.

226. Критериями принятия решения о предоставлении государственной услуги является:

соблюдение порядка оформления документов, установленного законодательством Российской Федерации и Административным регламентом;

соблюдение срока подачи заявления № 1, установленного пунктом 11 Правил<sup>19</sup>.

227. Критериями принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) непредставление заявления № 1;
- 2) включение организации в реестр некоммерческих организаций, выполняющих функции иностранного агента;
- 3) представление документов, содержащих недостоверные сведения, либо документов, оформленных в ненадлежащем порядке;
- 4) наличие задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам.

228. Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении государственной услуги, является уведомление об отказе в признании организации исполнителем общественно полезных услуг, которое должно содержать следующие сведения:

- полное наименование организации;
- дата и номер распоряжения об отказе в признании организации исполнителем общественно полезных услуг;
- основания принятия решения Минюстом России об отказе в признании организации исполнителем общественно полезных услуг;
- должность и подпись уполномоченного должностного лица;
- дата, номер уведомления.

229. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги не может превышать 2 рабочих дней со дня поступления документов в Минюст России.

230. При повторном признании организации исполнителем общественно полезных услуг указываются одна или несколько общественно полезных услуг, ранее внесенных в реестр.

### **Предоставление результата государственной услуги**

231. Должностное лицо готовит заключение и проект распоряжения о признании организации исполнителем общественно полезных услуг

---

<sup>19</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2017, № 6, ст. 937; 2020, № 38, ст. 5893.



(об отказе в признании организации исполнителем общественно полезных услуг) в день окончания рассмотрения документов, визирует и передает их на визирование (согласование) начальнику отдела Департамента по защите национальных интересов от внешнего влияния или Департамента законодательства и правоприменения в сфере некоммерческих организаций, заместителю директора Департамента по защите национальных интересов от внешнего влияния или Департамента законодательства и правоприменения в сфере некоммерческих организаций, курирующего соответствующее направление.

Заместитель директора Департамента по защите национальных интересов от внешнего влияния или Департамента законодательства и правоприменения в сфере некоммерческих организаций, курирующий соответствующее направление, передает заключение директору Департамента по защите национальных интересов от внешнего влияния или Департамента законодательства и правоприменения в сфере некоммерческих организаций на утверждение, проект распоряжения о признании организации исполнителем общественно полезных услуг (об отказе в признании организации исполнителем общественно полезных услуг) – на согласование.

232. Директор Департамента по защите национальных интересов от внешнего влияния или Департамента законодательства и правоприменения в сфере некоммерческих организаций не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем окончания подготовки заключения и проекта распоряжения о признании организации исполнителем общественно полезных услуг (об отказе в признании организации исполнителем общественно полезных услуг), передает их на подпись заместителю Министра.

233. Заместитель Министра в случае согласия с проектом распоряжения о признании организации исполнителем общественно полезных услуг (об отказе в признании организации исполнителем общественно полезных услуг) подписывает его, при несогласии – возвращает его на доработку с указанием конкретных причин.

Устранение причин возврата проекта распоряжения о признании организации исполнителем общественно полезных услуг (об отказе в признании организации исполнителем общественно полезных услуг), его повторное направление на подпись производятся в сроки,

исключающие возможность нарушения установленных сроков предоставления государственной услуги.

234. Подписанное распоряжение о признании организации исполнителем общественно полезных услуг (об отказе в признании организации исполнителем общественно полезных услуг) не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания, передается в отдел документационного обеспечения Департамента организации и контроля.

235. Отдел документационного обеспечения Департамента организации и контроля не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подписания распоряжения о признании организации исполнителем общественно полезных услуг (об отказе в признании организации исполнителем общественно полезных услуг), регистрирует его и передает копию указанного распоряжения в Департамент по защите национальных интересов от внешнего влияния или Департамент законодательства и правоприменения в сфере некоммерческих организаций.

236. После получения копии распоряжения о признании организации исполнителем общественно полезных услуг (об отказе в признании организации исполнителем общественно полезных услуг) должностное лицо вносит соответствующие сведения об организации в реестр (при необходимости) и готовит проект уведомления, которое содержит следующие сведения:

полное наименование организации;

дата и номер решения Минюста России о признании организации исполнителем общественно полезных услуг (об отказе в признании организации исполнителем общественно полезных услуг);

перечень общественно полезных услуг, оказываемых организацией, и номер организации в реестре (при принятии решения о признании организации исполнителем общественно полезных услуг);

должность и подпись уполномоченного должностного лица;

дата, номер распоряжения;

дата выдачи уведомления.

237. Должностное лицо не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подписания распоряжения о признании организации исполнителем общественно полезных услуг (об отказе в признании организации исполнителем общественно полезных услуг), готовит проект уведомления, визирует (согласовывает) его и передает начальнику отдела Департамента по защите национальных интересов от внешнего влияния или Департамента законодательства и правоприменения в сфере

некоммерческих организаций на визирование и для его передачи заместителю директора Департамента по защите национальных интересов от внешнего влияния или Департамента законодательства и правоприменения в сфере некоммерческих организаций, курирующему соответствующее направление.

Заместитель директора Департамента по защите национальных интересов от внешнего влияния или Департамента законодательства и правоприменения в сфере некоммерческих организаций, курирующий соответствующее направление, визирует и передает проект уведомления директору Департамента по защите национальных интересов от внешнего влияния или Департамента законодательства и правоприменения в сфере некоммерческих организаций для подписания.

238. Заверенное подписью директора Департамента по защите национальных интересов от внешнего влияния или Департамента законодательства и правоприменения в сфере некоммерческих организаций уведомление регистрируется должностным лицом.

239. Должностное лицо уведомляет заявителя по телефону о принятом решении и о возможной дате и времени выдачи документов.

240. Уведомление выдается заявителю:

лично;

по почте;

в форме электронного документа по адресу электронной почты.

241. В случае направления документов по почте или в форме электронного документа по адресу электронной почты должностное лицо не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подписания уведомления передает его в отдел документационного обеспечения Департамента организации и контроля.

242. Отдел документационного обеспечения Департамента организации и контроля не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем передачи уведомления должностным лицом, направляет его заявителю в виде почтового отправления или в форме электронного документа по адресу электронной почты.

243. Выдача результата предоставления государственной услуги в любом территориальном органе по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), в многофункциональном центре не предусмотрена.

## **Получение дополнительных сведений от заявителя**

244. Получение дополнительных сведений от заявителя при предоставлении государственной услуги не предусматривается.

### **ВАРИАНТ 6**

245. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 5 рабочих дней.

246. Результатом предоставления государственной услуги является повторное признание организации исполнителем общественно полезных услуг и включение организации в реестр.

По инициативе заявителя признания организации исполнителем общественно полезных услуг и включение организации в реестр может быть прекращено.

247. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- 1) прием документов, необходимых для получения государственной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 4) предоставление результата государственной услуги;
- 5) получение дополнительных сведений от заявителя.

### **Прием документов, необходимых для получения государственной услуги**

248. Основанием для начала предоставления государственной услуги является получение территориальным органом документов, представленных для получения результата предоставления государственной услуги.

Заявитель имеет право представить документы лично либо передает в виде почтового отправления с описью вложения или в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая Единый портал.

249. Территориальный орган не вправе отказать в приеме документов, представленных для получения результата предоставления государственной услуги.

250. Для предоставления государственной услуги:

- 1) заявителем самостоятельно представляется заявление № 1;
- 2) заявителем по собственной инициативе представляются документы, подтверждающие отсутствие задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам.

251. При представлении документов лично заявителем должностное лицо:

знакомится с содержанием документов;

оформляет расписку о получении документов (рекомендуемый образец приведен в приложении № 2 к Административному регламенту) в двух экземплярах. Первый экземпляр расписки должностное лицо передает заявителю, второй экземпляр приобщает к принятым документам;

передает документы для регистрации в структурное подразделение территориального органа, ответственного за ведение делопроизводства, не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем получения документов.

252. При поступлении документов по почте расписка высылается по указанному заявителем в заявлении адресу (месту нахождения) организации в течение 1 рабочего дня, следующего за днем получения документов.

253. Документы, необходимые для предоставления варианта государственной услуги, могут быть представлены представителем заявителя.

254. Способами установления личности (идентификации) заявителя (его представителя) являются:

при направлении документов почтовым отправлением или подаче документов лично – собственноручная подпись заявителя (его представителя);

при подаче документов посредством Единого портала – усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя (его представителя).

255. Документы регистрируются структурным подразделением территориального органа, ответственного за ведение делопроизводства, в день их поступления и передаются должностному лицу.

256. При получении заявления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления, а также заявителю сообщается присвоенный заявлению в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем

разделе Единого портала заявителю будет представлена информация о ходе исполнения указанного заявления.

257. Срок регистрации документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день.

258. Подача документов в любой территориальный орган по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), в многофункциональный центр не предусмотрена.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

259. Если для предоставления государственной услуги заявителем в инициативном порядке не представлены документы, предусмотренные подпунктом 2 пункта 250 Административного регламента, должностное лицо осуществляет формирование и направление межведомственного запроса в соответствии с требованиями статьи 7.2 Закона об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

260. В случае непредставления заявителем документов, подтверждающих отсутствие задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам, соответствующие документы представляются по межведомственному запросу территориального органа соответствующим территориальным органом ФНС России в электронной форме.

261. Подготовка и направление запросов, указанных в пункте 260 Административного регламента, о получении документов осуществляются в сроки, обеспечивающие возможность получения запрашиваемых документов (информации) до истечения срока рассмотрения представленных заявителем документов.

262. Запрос должен содержать следующие сведения:

1) наименование федерального органа исполнительной власти, уполномоченного в области признания организации исполнителем общественно полезных услуг;

2) наименование органа (организации), в адрес которого направляется запрос;

3) наименование и реквизиты организации, в отношении которой запрашиваются сведения;

4) наименование государственной услуги;

5) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых

для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

6) контактная информация для направления ответа на запрос;

7) дата направления запроса и срок ожидаемого ответа на запрос в соответствии с Правилами межведомственного взаимодействия;

8) фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность лица, подготовившего и направившего запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

9) иные сведения (при необходимости).

263. Непредставление (несвоевременное представление) органами, указанными в пункте 260 Административного регламента, по запросу документов и информации в территориальный орган не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

#### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

264. По результатам рассмотрения документов должностное лицо готовит заключение и проект распоряжения о признании организации исполнителем общественно полезных услуг и включение организации в реестр или об отказе в признании организации исполнителем общественно полезных услуг и включении организации в реестр.

265. Критериями принятия решения о предоставлении государственной услуги являются:

соблюдение порядка оформления документов, установленного законодательством Российской Федерации и Административным регламентом;

соблюдение срока подачи заявления № 1, установленного пунктом 11 Правил.

266. Критериями принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги являются:

1) непредставление заявления № 1;

2) включение организации в реестр некоммерческих организаций, выполняющих функции иностранного агента;

3) представление документов, содержащих недостоверные сведения, либо документов, оформленных в ненадлежащем порядке;

4) наличие задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам.

267. Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении государственной услуги, является уведомление об отказе в признании организации исполнителем общественно полезных услуг, которое должно содержать следующие сведения:

полное наименование организации;

дата и номер распоряжения об отказе в признании организации исполнителем общественно полезных услуг;

основания принятия решения территориальным органом об отказе в признании организации исполнителем общественно полезных услуг;

должность и подпись уполномоченного должностного лица;

дата, номер уведомления.

268. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги не может превышать 2 рабочих дней со дня поступления документов в территориальный органа.

269. При повторном признании организации исполнителем общественно полезных услуг указываются одна или несколько общественно полезных услуг, ранее внесенных в реестр.

### **Предоставление результата государственной услуги**

270. Должностное лицо готовит заключение и проект распоряжения о признании организации исполнителем общественно полезных услуг (об отказе в признании организации исполнителем общественно полезных услуг) в день окончания рассмотрения документов, визирует и передает их на визирование (согласование) начальнику отдела территориального органа.

Начальник отдела территориального органа передает заключение заместителю начальника территориального органа, курирующему соответствующее направление, на утверждение, проект распоряжения о признании организации исполнителем общественно полезных услуг (об отказе в признании организации исполнителем общественно полезных услуг) – на согласование.

271. Заместитель начальника территориального органа, курирующий соответствующее направление, не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем окончания подготовки заключения и проекта распоряжения о признании организации исполнителем общественно полезных услуг (об отказе в признании организации исполнителем общественно полезных услуг), передает их на подпись начальнику территориального органа.



272. Начальник территориального органа, в случае согласия с проектом распоряжения о признании организации исполнителем общественно полезных услуг (об отказе в признании организации исполнителем общественно полезных услуг) подписывает его, при несогласии – возвращает его на доработку с указанием конкретных причин.

Устранение причин возврата проекта распоряжения о признании организации исполнителем общественно полезных услуг (об отказе в признании организации исполнителем общественно полезных услуг), его повторное направление на подпись производятся в сроки, исключая возможность нарушения установленных сроков предоставления государственной услуги.

273. Подписанное распоряжение о признании организации исполнителем общественно полезных услуг (об отказе в признании организации исполнителем общественно полезных услуг) не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания, передается в структурное подразделение территориального органа, ответственного за ведение делопроизводства.

274. Структурное подразделение территориального органа, ответственного за ведение делопроизводства, не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подписания распоряжения о признании организации исполнителем общественно полезных услуг (об отказе в признании организации исполнителем общественно полезных услуг), регистрирует его и передает копию указанного распоряжения в отдел территориального органа.

275. После получения копии распоряжения о признании организации исполнителем общественно полезных услуг (об отказе в признании организации исполнителем общественно полезных услуг) должностное лицо вносит соответствующие сведения в реестр (при необходимости) и готовит проект уведомления, которое содержит следующие сведения:

полное наименование организации;

ОГРН организации;

дата и номер решения территориального органа о признании организации исполнителем общественно полезных услуг (об отказе в признании организации исполнителем общественно полезных услуг);

перечень общественно полезных услуг, оказываемых организацией, и номер организации в реестре (при принятии решения о признании организации исполнителем общественно полезных услуг);

должность и подпись уполномоченного должностного лица;

дата, номер распоряжения;

дата выдачи уведомления.

276. Должностное лицо не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подписания распоряжения о признании организации исполнителем общественно полезных услуг (об отказе в признании организации исполнителем общественно полезных услуг), готовит проект уведомления, визирует (согласовывает) его и передает начальнику отдела территориального органа на визирование и для его передачи заместителю начальника территориального органа, курирующему соответствующее направление, или начальнику территориального органа для подписания.

277. Заверенное подписью начальника территориального органа (заместителя начальника территориального органа, курирующего соответствующее направление) уведомление регистрируется должностным лицом.

278. Должностное лицо уведомляет заявителя по телефону о принятом решении и о возможной дате и времени выдачи документов.

279. Уведомление выдается заявителю:

лично;

по почте;

в форме электронного документа по адресу электронной почты.

280. В случае направления документов по почте или в форме электронного документа по адресу электронной почты должностное лицо не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подписания уведомления передает его в структурное подразделение территориального органа, ответственного за ведение делопроизводства.

281. Структурное подразделение территориального органа, ответственного за ведение делопроизводства, не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем передачи уведомления должностным лицом, направляет его заявителю в виде почтового отправления или в форме электронного документа по адресу электронной почты.

282. Выдача результата предоставления государственной услуги в любом территориальном органе по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), в многофункциональном центре не предусмотрена.

## **Получение дополнительных сведений от заявителя**

283. Получение дополнительных сведений от заявителя при предоставлении государственной услуги не предусматривается.

### **ВАРИАНТ 7**

284. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 5 рабочих дней.

285. Результатом предоставления государственной услуги является исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и (или) созданных реестровых записях.

286. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- 1) прием документов, необходимых для получения государственной услуги;
- 2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 3) предоставление результата государственной услуги.

### **Прием документов, необходимых для получения государственной услуги**

287. Основанием для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и (или) созданных реестровых записях является получение Минюстом России заявления об исправлении ошибок.

288. Заявитель имеет право представить заявление об исправлении ошибок лично либо передать в виде почтового отправления с описью вложения или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая Единый портал.

289. Минюст России не вправе отказать в приеме заявления об исправлении ошибок.

290. Заявление об исправлении ошибок представляется в Минюст России в произвольной форме.

291. При представлении заявления об исправлении ошибок лично заявителем должностное лицо:

знакомится с содержанием заявления об исправлении ошибок;  
передает заявление об исправлении ошибок для регистрации в отдел документационного обеспечения Департамента организации и контроля не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем получения заявления.

292. Заявление об исправлении ошибок может быть представлено представителем заявителя.

293. Способы установления личности (идентификации) заявителя (его представителя) являются:

при направлении заявления об исправлении ошибок почтовым отправлением или подаче лично – собственноручная подпись заявителя (его представителя);

при подаче заявления об исправлении ошибок посредством Единого портала – усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя (его представителя).

294. Заявление об исправлении ошибок регистрируется отделом документационного обеспечения Департамента организации и контроля в день его поступления и передается должностному лицу.

295. При получении заявления об исправлении ошибок в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления, а также заявителю сообщается присвоенный заявлению в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала заявителю будет представлена информация о ходе исполнения указанного заявления.

296. Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю Минюстом России в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала по выбору заявителя.

297. Срок регистрации заявления об исправлении ошибок составляет 1 рабочий день.

298. Подача документов в любой территориальный орган по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), в многофункциональный центр не предусмотрена.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

299. Решение о предоставлении государственной услуги принимается Минюстом России в случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и (или) созданных реестровых записях.

300. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается Минюстом России в случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и (или) созданных реестровых записях.

### **Предоставление результата государственной услуги**

301. Результатом предоставления государственной услуги является выдача (направление) заявителю документа, в который внесены изменения либо которым подтверждается изменение сведений в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении ошибок.

302. В день выдачи (направления) заявителю документа, в который внесены изменения либо которым подтверждается изменение сведений, должностное лицо (при необходимости) вносит соответствующие изменения в реестровую запись организации в реестр.

303. Выдача результата предоставления государственной услуги в любом территориальном органе по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), в многофункциональном центре не предусмотрена.

### **ВАРИАНТ 8**

304. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 5 рабочих дней.

305. Результатом предоставления государственной услуги является исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и (или) созданных реестровых записях.

306. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

1) прием документов, необходимых для получения государственной услуги;

- 2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 3) предоставление результата государственной услуги.

### **Прием документов, необходимых для получения государственной услуги**

307. Основанием для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и (или) созданных реестровых записях является получение территориальным органом заявления об исправлении ошибок.

308. Заявитель имеет право представить заявление об исправлении ошибок лично либо передать в виде почтового отправления с описью вложения или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая Единый портал.

309. Территориальный орган не вправе отказать в приеме заявления об исправлении ошибок.

310. Заявление об исправлении ошибок представляется в территориальный орган в произвольной форме.

311. При представлении заявления об исправлении ошибок лично заявителем должностное лицо:

знакомится с содержанием заявления об исправлении ошибок;

передает заявление об исправлении ошибок для регистрации в структурное подразделение территориального органа не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем получения заявления.

312. Заявление об исправлении ошибок может быть представлено представителем заявителя.

313. Способами установления личности (идентификации) заявителя (его представителя) являются:

при направлении заявления об исправлении ошибок почтовым отправлением или подаче лично – собственноручная подпись заявителя (его представителя);

при подаче заявления об исправлении ошибок посредством Единого портала – усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя (его представителя).

314. Заявление об исправлении ошибок регистрируется структурным подразделением территориального органа в день его поступления и передается должностному лицу.

315. При получении заявления об исправлении ошибок в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления, а также заявителю сообщается присвоенный заявлению в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала заявителю будет представлена информация о ходе исполнения указанного заявления.

316. Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю территориальным органом в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала по выбору заявителя.

317. Срок регистрации заявления об исправлении ошибок составляет 1 рабочий день.

318. Подача документов в любой территориальный орган по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), в многофункциональный центр не предусмотрена.

#### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

319. Решение о предоставлении государственной услуги принимается территориальным органом в случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и (или) созданных реестровых записях.

320. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается территориальным органом в случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и (или) созданных реестровых записях.

#### **Предоставление результата государственной услуги**

321. Результатом предоставления государственной услуги является выдача (направление) заявителю документа, в который внесены изменения либо которым подтверждается изменение сведений в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении ошибок.

322. В день выдачи (направления) заявителю документа, в который внесены изменения либо которым подтверждается изменение сведений, должностное лицо (при необходимости) вносит соответствующие изменения в реестровую запись организации в реестр.

323. Выдача результата предоставления государственной услуги в любом территориальном органе по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), в многофункциональном центре не предусмотрена.

#### **IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги**

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений**

324. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий и сроков исполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги осуществляется должностными лицами путем проведения плановых и внеплановых проверок.

325. О случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных процедур должностные лица немедленно информируют своих непосредственных руководителей, а также осуществляют срочные меры по устранению нарушений.

326. Должностные лица несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема, рассмотрения документов, подготовки заключения, оформления и выдачи документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги**

327. Контроль полноты и качества предоставления государственных услуг включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) Минюста России (территориального органа), а также их должностных лиц.



328. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании планов работы Минюста России (территориального органа) и внеплановыми. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

В зависимости от состава рассматриваемых вопросов могут проводиться комплексные и тематические проверки.

Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственных услуг может быть сформирована комиссия, в состав которой включаются должностные лица.

Периодичность проведения проверок устанавливается заместителем Министра (начальником территориального органа).

Проверка осуществляется на основании приказа Минюста России (территориального органа).

329. Результаты проверки оформляются в акте, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

330. Ответственность должностных лиц за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

331. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Ответственность должностных лиц Минюста России  
(территориального органа), за решения и действия (бездействие),  
принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления  
государственной услуги**

332. Должностные лица несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения административных процедур, правильность и обоснованность принятых решений, соблюдение прав организаций.

Должностные лица в случае ненадлежащего предоставления государственной услуги и исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Требования к порядку и формам контроля за предоставление государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

333. Контроль за рассмотрением своих заявлений могут осуществлять заявители на основании полученной в Минюсте России (территориальном органе) информации.

334. Граждане, их объединения и организации вправе направлять в Минюст России (территориальные органы) замечания и предложения по улучшению качества предоставления государственных услуг.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Минюста России (территориального органа), а также их должностных лиц**

335. Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба), а также об органах государственной власти, организациях и уполномоченных на рассмотрение жалобы лицах, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке, о способах информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала подлежит обязательному размещению на Едином портале.

На Едином портале также размещается перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Минюста России (территориального органа), а также их должностных лиц.

336. Заявители являются заинтересованными лицами при обжаловании решений и действий (бездействия) Минюста России (территориального органа), а также их должностных лиц.

Заявители имеют право на обжалование действий и (или) бездействия и (или) решений, принятых (осуществленных) при предоставлении государственной услуги.

337. Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, предусмотренным статьями 11.1 и 11.2 Закона об организации предоставления государственных и муниципальных услуг<sup>20</sup>.

<sup>20</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2018, № 30, ст. 4539.

338. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации в Федеральном реестре, на Едином портале, на официальном сайте Минюста России (территориального органа), в сети «Интернет», на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги.

339. Жалобы подаются:

в форме документа на бумажном носителе – непосредственно в Минюст России (территориальный орган);

в форме документа на бумажном носителе – по почте в адрес Минюста России (территориального органа);

в форме электронного документа – посредством Единого портала, официального сайта или официального сайта территориального органа в сети «Интернет».

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**  
к Административному регламенту  
Министерства юстиции Российской  
Федерации по предоставлению  
государственной услуги по принятию  
решения о признании социально  
ориентированной некоммерческой  
организации исполнителем общественно  
полезных услуг

**Перечень признаков заявителей (принадлежащих им объектов),  
а также комбинации значений признаков, каждая из которых  
соответствует одному варианту предоставления  
государственной услуги**

**Таблица 1. Перечень признаков заявителей**

| №<br>п/п   | Признак<br>заявителя   | Значения признака заявителя   |
|--|------------------------|---|
| Результат: «Признание организации исполнителем общественно полезных услуг и включение организации в реестр некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг» |                        |   |
| 1  | Категория<br>заявителя | <p>1. Руководитель постоянно действующего руководящего (исполнительного) органа (иное лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени организации): общероссийской общественной организации и движения;<br/>Торгово-промышленной палаты Российской Федерации или торгово-промышленной палаты, созданной на территории нескольких субъектов Российской Федерации;<br/>централизованной религиозной организации, имеющей местные религиозные организации на территории двух и более субъектов Российской Федерации;<br/>религиозной организации, образуемой централизованной религиозной организацией, имеющей местные религиозные организации на территории двух и более субъектов Российской Федерации;</p> <p>2. Руководитель постоянно действующего руководящего (исполнительного) органа (иное лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени организации):</p> |

|   |                     |   |
|---|---------------------|---|
|   |                     | <p>межрегиональной, региональной или местной общественной организации и движения;<br/>         регионального отделения международной, общероссийской или межрегиональной общественной организации и движения;<br/>         местной религиозной организации, централизованной религиозной организации, имеющей местные религиозные организации на территории одного субъекта Российской Федерации;<br/>         религиозных организаций, образованных централизованными религиозными организациями, имеющими местные религиозные организации на территории одного субъекта Российской Федерации;<br/>         иной некоммерческой организации, на которую распространяется специальный порядок государственной регистрации некоммерческих организаций.</p>   |
| <p>Результат: «Внесение в реестр сведений об общественно полезных услугах, оказываемых организацией, ранее включенной в реестр»</p> |                     |   |
| 2   | Категория заявителя | <p>1. Руководитель постоянно действующего руководящего (исполнительного) органа (иное лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени организации): общероссийской общественной организации и движения;<br/>         Торгово-промышленной палаты Российской Федерации или торгово-промышленной палаты, созданной на территории нескольких субъектов Российской Федерации;<br/>         централизованной религиозной организации, имеющей местные религиозные организации на территории двух и более субъектов Российской Федерации;<br/>         религиозной организации, образуемой централизованной религиозной организацией, имеющей местные религиозные организации на территории двух и более субъектов Российской Федерации;</p> <p>2. Руководитель постоянно действующего руководящего (исполнительного) органа (иное лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени организации): межрегиональной, региональной или местной общественной организации и движения;</p> |

|  |                     |   |
|--|---------------------|---|
|  |                     | <p>регионального отделения международной, общероссийской или межрегиональной общественной организации и движения;<br/>         местной религиозной организации, централизованной религиозной организации, имеющей местные религиозные организации на территории одного субъекта Российской Федерации;<br/>         религиозных организаций, образованных централизованными религиозными организациями, имеющими местные религиозные организации на территории одного субъекта Российской Федерации;<br/>         иной некоммерческой организации, на которую распространяется специальный порядок государственной регистрации некоммерческих организаций</p>  |
| <p>Результат: «Повторное признание организации исполнителем общественно полезных услуг и включение организации в реестр по истечении 2 лет со дня внесения организации в реестр»</p> |                     |   |
| 3  | Категория заявителя | <p>1. Руководитель постоянно действующего руководящего (исполнительного) органа (иное лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени организации): общероссийской общественной организации и движения;<br/>         Торгово-промышленной палаты Российской Федерации или торгово-промышленной палаты, созданной на территории нескольких субъектов Российской Федерации;<br/>         централизованной религиозной организации, имеющей местные религиозные организации на территории двух и более субъектов Российской Федерации;<br/>         религиозной организации, образуемой централизованной религиозной организацией, имеющей местные религиозные организации на территории двух и более субъектов Российской Федерации;</p> <p>2. Руководитель постоянно действующего руководящего (исполнительного) органа (иное лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени организации): межрегиональной, региональной или местной общественной организации и движения;<br/>         регионального отделения международной, общероссийской или межрегиональной общественной</p> |

|  |                     |   |
|--|---------------------|---|
|  |                     | <p>организации и движения;<br/>         местной религиозной организации, централизованной религиозной организации, имеющей местные религиозные организации на территории одного субъекта Российской Федерации;<br/>         религиозных организаций, образованных централизованными религиозными организациями, имеющими местные религиозные организации на территории одного субъекта Российской Федерации;<br/>         иной некоммерческой организации, на которую распространяется специальный порядок государственной регистрации некоммерческих организаций</p>   |
| <p>Результат: «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и (или) созданных реестровых записях»</p> |                     |   |
| 4  | Категория заявителя | <p>1. Руководитель постоянно действующего руководящего (исполнительного) органа (иное лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени организации): общероссийской общественной организации и движения;<br/>         Торгово-промышленной палаты Российской Федерации или торгово-промышленной палаты, созданной на территории нескольких субъектов Российской Федерации;<br/>         централизованной религиозной организации, имеющей местные религиозные организации на территории двух и более субъектов Российской Федерации;<br/>         религиозной организации, образуемой централизованной религиозной организацией, имеющей местные религиозные организации на территории двух и более субъектов Российской Федерации;</p> <p>2. Руководитель постоянно действующего руководящего (исполнительного) органа (иное лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени организации): межрегиональной, региональной или местной общественной организации и движения;<br/>         регионального отделения международной, общероссийской или межрегиональной общественной организации и движения;</p> |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>местной религиозной организации, централизованной религиозной организации, имеющей местные религиозные организации на территории одного субъекта Российской Федерации;</p> <p>религиозных организаций, образованных централизованными религиозными организациями, имеющими местные религиозные организации на территории одного субъекта Российской Федерации;</p> <p>иной некоммерческой организации, на которую распространяется специальный порядок государственной регистрации некоммерческих организаций</p> |
|--|--|

**Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги**

| № варианта | Комбинация значений признаков  |
|------------|--|
|            | <p>Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель: «Признание организации исполнителем общественно полезных услуг и включение организации в реестр некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг»</p>  |
| 1          | <p>Руководитель постоянно действующего руководящего (исполнительного) органа (иное лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени организации): общероссийской общественной организации и движения;</p> <p>Торгово-промышленной палаты Российской Федерации или торгово-промышленной палаты, созданной на территории нескольких субъектов Российской Федерации;</p> <p>централизованной религиозной организации, имеющей местные религиозные организации на территории двух и более субъектов Российской Федерации;</p> <p>религиозной организации, образуемой централизованной религиозной организацией, имеющей местные религиозные организации на территории двух и более субъектов Российской Федерации</p> |



|   |   |
|---|---|
| 2   | <p>Руководитель постоянно действующего руководящего (исполнительного) органа (иное лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени организации):</p> <p>межрегиональной, региональной или местной общественной организации и движения;</p> <p>регионального отделения международной, общероссийской или межрегиональной общественной организации и движения;</p> <p>местной религиозной организации, централизованной религиозной организации, имеющей местные религиозные организации на территории одного субъекта Российской Федерации;</p> <p>религиозных организаций, образованных централизованными религиозными организациями, имеющими местные религиозные организации на территории одного субъекта Российской Федерации;</p> <p>иной некоммерческой организации, на которую распространяется специальный порядок государственной регистрации некоммерческих организаций</p> |
| <p>Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель:<br/>«Внесение в реестр сведений об общественно полезных услугах, оказываемых организацией, ранее включенной в реестр»</p> |   |
| 3   | <p>Руководитель постоянно действующего руководящего (исполнительного) органа (иное лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени организации):</p> <p>общероссийской общественной организации и движения;</p> <p>Торгово-промышленной палаты Российской Федерации или торгово-промышленной палаты, созданной на территории нескольких субъектов Российской Федерации;</p> <p>централизованной религиозной организации, имеющей местные религиозные организации на территории двух и более субъектов Российской Федерации;</p> <p>религиозной организации, образуемой централизованной религиозной организацией, имеющей местные религиозные организации на территории двух и более субъектов Российской Федерации</p>   |
| 4   | <p>Руководитель постоянно действующего руководящего (исполнительного) органа (иное лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени организации):</p> <p>межрегиональной, региональной или местной общественной организации и движения;</p>  |

|   |   |
|---|---|
|   | <p>регионального отделения международной, общероссийской или межрегиональной общественной организации и движения;<br/> местной религиозной организации, централизованной религиозной организации, имеющей местные религиозные организации на территории одного субъекта Российской Федерации;<br/> религиозных организаций, образованных централизованными религиозными организациями, имеющими местные религиозные организации на территории одного субъекта Российской Федерации;<br/> иной некоммерческой организации, на которую распространяется специальный порядок государственной регистрации некоммерческих организаций</p>  |
| <p>«Повторное признание организации исполнителем общественно полезных услуг и включение организации в реестр по истечении 2 лет со дня внесения организации в реестр»</p> |   |
| 5   | <p>Руководитель постоянно действующего руководящего (исполнительного) органа (иное лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени организации):<br/> общероссийской общественной организации и движения;<br/> Торгово-промышленной палаты Российской Федерации или торгово-промышленной палаты, созданной на территории нескольких субъектов Российской Федерации;<br/> централизованной религиозной организации, имеющей местные религиозные организации на территории двух и более субъектов Российской Федерации;<br/> религиозной организации, образуемой централизованной религиозной организацией, имеющей местные религиозные организации на территории двух и более субъектов Российской Федерации</p> |
| 6   | <p>Руководитель постоянно действующего руководящего (исполнительного) органа (иное лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени организации):<br/> межрегиональной, региональной или местной общественной организации и движения;<br/> регионального отделения международной, общероссийской или межрегиональной общественной организации и движения;<br/> местной религиозной организации, централизованной религиозной организации, имеющей местные религиозные организации на территории одного субъекта Российской Федерации</p>   |

|   |   |
|---|---|
|   | <p>Федерации;<br/>         религиозных организаций, образованных централизованными религиозными организациями, имеющими местные религиозные организации на территории одного субъекта Российской Федерации;<br/>         иной некоммерческой организации, на которую распространяется специальный порядок государственной регистрации некоммерческих организаций</p>  |
| <p>Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель:<br/>         «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и (или) созданных реестровых записях»</p> |   |
| 7   | <p>Руководитель постоянно действующего руководящего (исполнительного) органа (иное лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени организации):<br/>         общероссийской общественной организации и движения;<br/>         Торгово-промышленной палаты Российской Федерации или торгово-промышленной палаты, созданной на территории нескольких субъектов Российской Федерации;<br/>         централизованной религиозной организации, имеющей местные религиозные организации на территории двух и более субъектов Российской Федерации;<br/>         религиозной организации, образуемой централизованной религиозной организацией, имеющей местные религиозные организации на территории двух и более субъектов Российской Федерации</p>               |
| 8   | <p>Руководитель постоянно действующего руководящего (исполнительного) органа (иное лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени организации):<br/>         межрегиональной, региональной или местной общественной организации и движения;<br/>         регионального отделения международной, общероссийской или межрегиональной общественной организации и движения;<br/>         местной религиозной организации, централизованной религиозной организации, имеющей местные религиозные организации на территории одного субъекта Российской Федерации;<br/>         религиозных организаций, образованных централизованными религиозными организациями, имеющими местные религиозные организации на территории одного субъекта Российской Федерации</p> |

|  |   |
|--|---|
|  | Федерации;<br>иной некоммерческой организации, на которую<br>распространяется специальный порядок государственной<br>регистрации некоммерческих организаций |
|--|---|

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**  
к Административному регламенту  
Министерства юстиции Российской Федерации  
по предоставлению государственной услуги по  
принятию решения о признании социально  
ориентированной некоммерческой  
организации исполнителем общественно  
полезных услуг

Рекомендуемый образец

**Расписка о получении документов**

Настоящим подтверждается, что заявителем \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы заявителя)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного органа)

представлены следующие документы для:

|  |  |
|--|--|
|  | признания социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг и включение социально ориентированной некоммерческой организации в реестр некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг            |
|  | внесения в реестр некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг сведений об общественно полезных услугах, оказываемых социально ориентированной некоммерческой организации, ранее включенной в реестр                                     |
|  | повторного признания социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг и включение социально ориентированной некоммерческой организации в реестр некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг |
|  | иное (указать) _____   |

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

(наименование социально ориентированной некоммерческой организации)

- |          |                      |
|----------|----------------------|
| 1. _____ | на ___ л. в ___ экз. |
| 2. _____ | на ___ л. в ___ экз. |
| 3. _____ | на ___ л. в ___ экз. |
| 4. _____ | на ___ л. в ___ экз. |

Всего представлен(о) \_\_\_ документ(ов).

Документ(ы) принят(ы) \_\_\_\_\_  
(должность, инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(должностного лица, принявшего документы)

М.П. \_\_\_\_\_  
(подпись должностного лица, принявшего документы)

Второй экземпляр расписки получил заявитель/представитель заявителя  
по доверенности

\_\_\_\_\_ (нужное подчеркнуть)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись)