|  |
| --- |
|  |
| Приказ Министерства по делам молодежи РТ от 13.11.2023 N 455 "Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по ведению Республиканского реестра молодежных и детских общественных объединений, пользующихся государственной поддержкой" |
| Документ предоставлен [**КонсультантПлюс  www.consultant.ru**](https://www.consultant.ru)  Дата сохранения: 08.06.2024 |

МИНИСТЕРСТВО ПО ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ПРИКАЗ

от 13 ноября 2023 г. N 455

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЕДЕНИЮ РЕСПУБЛИКАНСКОГО РЕЕСТРА

МОЛОДЕЖНЫХ И ДЕТСКИХ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ, ПОЛЬЗУЮЩИХСЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОДДЕРЖКОЙ

В соответствии с [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW363&n=174942) Кабинета Министров Республики Татарстан от 28.02.2022 N 175 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг республиканскими органами исполнительной власти и о признании утратившими силу отдельных постановлений Кабинета Министров Республики Татарстан", [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW363&n=183014) Кабинета Министров Республики Татарстан от 11.07.2018 N 563 "Вопросы Министерства по делам молодежи Республики Татарстан" приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#P31) предоставления государственной услуги по ведению Республиканского реестра молодежных и детских общественных объединений, пользующихся государственной поддержкой.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра по делам молодежи А.А.Сабирову.

Министр

Р.Н.САДЫКОВ

Приложение

Утвержден

приказом

Министерства по делам молодежи

Республики Татарстан

от 13 ноября 2023 г. N 455

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЕДЕНИЮ

РЕСПУБЛИКАНСКОГО РЕЕСТРА МОЛОДЕЖНЫХ И ДЕТСКИХ ОБЩЕСТВЕННЫХ

ОБЪЕДИНЕНИЙ, ПОЛЬЗУЮЩИХСЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОДДЕРЖКОЙ

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент предоставления государственной услуги по ведению Республиканского реестра молодежных и детских общественных объединений, пользующихся государственной поддержкой (далее - Регламент), устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги по ведению Республиканского реестра молодежных и детских общественных объединений, пользующихся государственной поддержкой (далее - государственная услуга).

1.2. Заявителями являются (далее - заявитель, общественное объединение): межрегиональные, республиканские и местные молодежные общественные объединения граждан в возрасте до 35 лет включительно, объединившихся на основе общности интересов;

межрегиональные, республиканские и местные детские общественные объединения граждан в возрасте до 18 лет и совершеннолетних граждан, объединившихся для осуществления совместной деятельности.

1.3. При предоставлении государственной услуги профилирование (предоставление заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу) не проводится.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги.

Ведение Республиканского реестра молодежных и детских общественных объединений, пользующихся государственной поддержкой.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу.

Министерство по делам молодежи Республики Татарстан (далее - Министерство).

Государственная услуга через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) [решение](#P395) о включении в Республиканский реестр молодежных и детских общественных объединений, пользующихся государственной поддержкой, по форме согласно приложению N 2 к настоящему Регламенту (далее - решение о включении в Реестр);

2) [решение](#P476) об исключении из Республиканского реестра молодежных и детских общественных объединений, пользующихся государственной поддержкой, по форме согласно приложению N 4 к настоящему Регламенту (далее - решение об исключении из Реестра);

3) мотивированное [уведомление](#P509) об ' отказе во включении в Республиканский реестр молодежных и детских общественных объединений, пользующихся государственной поддержкой, по форме согласно приложению N 5 к настоящему Регламенту (далее - мотивированное уведомление об отказе во включении в Реестр);

4) [решение](#P602) о внесении изменений в Республиканский реестр молодежных и детских общественных объединений, пользующихся государственной поддержкой, по форме согласно приложению N 7 к настоящему Регламенту (далее - решение о внесении изменений в Реестр).

Решение о включении в Реестр, решение об исключении из Реестра, мотивированное уведомление об отказе во включении в Реестр, решение о внесении изменений в Реестр оформляются на бланке Министерства.

Результатом предоставления государственной услуги не является реестровая запись.

Результат предоставления государственной услуги не фиксируется в какой-либо государственной информационной системе Республики Татарстан.

2.3.2. Способы получения результата предоставления государственной услуги: в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454305) от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (далее - Федеральный закон N 63-ФЗ) через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, включая информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), в том числе посредством Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (http://uslugi.tatarstan.ru) (далее - Республиканский портал);

в письменной форме лично заявителю либо почтовым отправлением.

2.3.3. Реквизиты решения о включении в Реестр, решения об исключении из Реестра, мотивированного уведомления об отказе во включении в Реестр, решения о внесении изменений в Реестр:

наименование и основной государственный регистрационный номер общественного объединения;

наименование органа, уполномоченного на выдачу решения о включении в Реестр, решения об исключении из Реестра, мотивированного уведомления об отказе во включении в Реестр, решения о внесении изменений в Реестр;

Ф.И.О. (последнее - при наличии), должность лица, уполномоченного подписывать решение о включении в Реестр, решение об исключении из Реестра, мотивированное уведомление об отказе во включении в Реестр, решение о внесении изменений в Реестр;

сведения об электронной подписи;

номер и дата решения о включении в Реестр, решения об исключении из Реестра, мотивированного уведомления об отказе во включении в Реестр, решения о внесении изменений в Реестр.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

2.4.1. В случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления или лично, государственная услуга предоставляется Министерством в 30-дневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня регистрации заявления и документов, указанных в [пункте 2.6](#P80) настоящего Регламента.

2.4.2. В случае если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем через личный кабинет заявителя на Республиканском портале, государственная услуга предоставляется Министерством в 30-дневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня присвоения заявлению номера в соответствии с номенклатурой дел и статуса "Проверка документов", отражаемых в личном кабинете Республиканского портала.

2.4.3. В случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в форме электронных документов посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть "Интернет", предоставляется Министерством в 30-дневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня регистрации заявления и документов, указанных в [пункте 2.6](#P80) настоящего Регламента.

2.4.4. Срок предоставления государственной услуги:

но не более чем на 20 рабочих дней, в случае направления Министерством запроса в соответствии с [пунктом 6](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=442867&dst=346) Правил, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2017 г. N 89 "О реестре некоммерческих организаций - исполнителей общественно полезных услуг".

О продлении срока принятия указанного решения Министерство информирует заявителя в течение 10 рабочих дней со дня принятия такого решения.

2.4.5. Направление заявителю документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, способом, указанным заявителем, в том числе в форме электронного документа, осуществляется в день оформления и регистрации результата предоставления государственной услуги.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

На официальном сайте Министерства и Республиканском портале, размещается:

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

сведения об органах (учреждениях) и должностных лицах, ответственных за осуществление контроля за предоставлением государственной услуги;

информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для представления государственной услуги.

2.6.1. Для получения государственной услуги (решение о включении в Реестр, мотивированное уведомление об отказе во включении в Реестр) заявитель представляет заявление и документы самостоятельно:

а) заявление:

в [форме](#P343) документа на бумажном носителе по форме согласно приложению N 1 к настоящему Регламенту;

в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму), подписанное в соответствии с требованиями Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454305) N 63-ФЗ, при обращении посредством Республиканского портала;

б) заверенные копии учредительных документов;

в) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (предоставляется в случае личного обращения в Министерство). При обращении посредством Республиканского портала сведения из документа, удостоверяющего личность, проверяются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме (далее - ЕСИА);

е) доверенность, удостоверяющая полномочия представителя заявителя, необходимая для осуществления действия от имени заявителя, в случае подачи документов представителем заявителя.

2.6.1.1. Для получения государственной услуги (решение об исключении из Реестра) заявитель представляет:

а) заявление:

в [форме](#P436) документа на бумажном носителе по форме согласно приложению N 3 к настоящему Регламенту;

в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму), подписанное в соответствии с требованиями Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454305) N 63-ФЗ, при обращении посредством Республиканского портала;

б) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (предоставляется в случае личного обращения в Министерство). При обращении посредством Республиканского портала сведения из документа, удостоверяющего личность, проверяются при подтверждении учетной записи в ЕСИА;

в) доверенность, удостоверяющая полномочия представителя заявителя, необходимая для осуществления действия от имени заявителя, в случае подачи документов представителем заявителя.

2.6.1.2. Для получения государственной услуги (решения о внесении изменений в Реестр) заявитель представляет:

а) заявление:

в [форме](#P554) документа на бумажном носителе по форме согласно Приложению N 6 к настоящему Регламенту;

в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму), подписанное в соответствии с требованиями Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454305) N 63-ФЗ, при обращении посредством Республиканского портала;

б) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (предоставляется в случае личного обращения в Министерство). При обращении посредством Республиканского портала сведения из документа, удостоверяющего личность, проверяются при подтверждении учетной записи в ЕСИА;

в) доверенность, удостоверяющая полномочия представителя заявителя, необходимая для осуществления действия от имени заявителя, в случае подачи документов представителем заявителя;

г) документы, подтверждающие достоверность сведений, изменения о которых необходимо внести в Реестр.

2.6.2. Бланк заявления для получения государственной услуги заявитель может получить при личном обращении в Министерство. Электронная форма бланка заявления размещена на официальном сайте Министерства в сети "Интернет".

2.6.3. Заявления и документы могут быть представлены (направлены) заявителем одним из следующих способов:

а) в Министерство при личном обращении, через доверенное лицо либо почтовым отправлением на бумажных носителях;

б) через Республиканский портал в электронной форме. При направлении заявления посредством Республиканского портала заявитель в день подачи заявления получает в личном кабинете Республиканского портала уведомление, подтверждающее, что заявление отправлено, в котором указываются регистрационный номер и дата подачи заявления.

Заявитель при направлении заявления и документов посредством Республиканского портала подписывает заявление простой электронной подписью.

Для получения простой электронной подписи заявителю необходимо пройти процедуру регистрации (аутентификации) в ЕСИА, а также подтвердить учетную запись до уровня не ниже стандартной.

При подаче документов посредством Республиканского портала заявитель представляет электронные образы документов либо документы в электронной форме, подписанные электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454305) N 63-ФЗ лицами, уполномоченными на создание и подписание таких документов;

в) через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, в том числе через сеть "Интернет", в электронной форме.

При направлении заявления и документов через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, в том числе через сеть "Интернет", заявление и копии документов в форме электронных документов должны быть подписаны (заверены) в соответствии с требованиями Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454305) N 63-ФЗ и [статьями 21.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=1) и [21.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=4) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ).

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах pdf, jpg, jpeg, png doc, docx, rtf.

Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

2.6.4. Документы (сведения), которые подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

сведения из единого государственного реестра юридических лиц о дате регистрации заявителя - из Федеральной налоговой службы;

основной государственный регистрационный номер заявителя из Федеральной налоговой службы;

сведения о присвоении индивидуального номера налогоплательщика заявителю - из Федеральной налоговой службы.

Заявитель вправе представить документы, подтверждающие вышеуказанные сведения, по собственной инициативе.

Указанные документы могут быть получены заявителем непосредственно в уполномоченных организациях, в том числе, при наличии такой возможности в электронной форме, и представлены в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом для представления документов, указанных в [пункте 2.6](#P80) настоящего Регламента.

Непредставление заявителем документов, содержащих вышеуказанные сведения, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

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

2.7.1. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги.

2.8.1. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

а) заявитель не соответствует [пункту 1.2](#P39) настоящего Регламента;

б) заявитель действует менее одного года с момента его государственной регистрации;

в) заявитель не осуществляет свою деятельность на постоянной основе;

г) представление документов, содержащих недостоверные сведения, либо документов, оформленных в ненадлежащем порядке.

2.8.2. Запрещается отказывать в предоставлении государственной услуги, в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Республиканском портале, официальном сайте Министерства.

2.8.3. Приостановление срока предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления таких услуг.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления таких услуг - не более 15 минут.

Очередность для отдельных категорий заявителей не установлена.

2.11. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги.

2.11.1. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется в день его поступления со всеми необходимыми документами.

2.11.2. Заявление, поступившее в электронной форме в выходной (праздничный) день, регистрируется на следующий за выходным (праздничным) рабочий день, а в случае поступления заявления по окончании рабочего дня - на следующий рабочий день.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги.

Предоставление государственной услуги осуществляется в здании и помещении, оборудованных противопожарной системой пожаротушения, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов.

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

условия для беспрепятственного доступа к зданию и помещениям, а также предоставляемым в них услугам;

возможность самостоятельного передвижения по территории Министерства, входа и выхода в здание и помещения Министерства, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании и помещениях;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию, помещениям и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов 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 в здание и помещения собаки-проводника при наличии [документа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=183496&dst=100012), подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в [порядке](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=183496&dst=100038), утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. N 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи";

оказание работниками, предоставляющими услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Требования в части обеспечения доступности для инвалидов объектов, в которых предоставляется государственная услуга, применяются к объектам и средствам, введенным в эксплуатацию или прошедшим модернизацию, реконструкцию после 1 июля 2016 года.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги.

2.13.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

расположенность помещений в зоне доступности к общественному транспорту;

доступность для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга;

наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;

наличие исчерпывающей информации о способах, порядке, сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, в сети "Интернет", на официальном сайте Министерства, Республиканском портале;

возможность подачи заявления в электронном виде;

возможность получения заявителем результатов предоставления государственной услуги в электронном виде;

оказание помощи инвалидам в преодолении иных барьеров, не связанных с обеспечением доступности помещений для инвалидов, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.13.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

соблюдение сроков приема и рассмотрения документов; соблюдение срока получения результата государственной услуги; отсутствие прецедентов (обоснованных жалоб) на нарушение настоящего Регламента, совершенных специалистами Министерства.

Количество взаимодействий заявителя со специалистами Министерства: при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, - не более одного (без учета консультаций);

при направлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по почте, в том числе по электронной почте - отсутствует (без учета консультаций).

Продолжительность одного взаимодействия заявителя со специалистом Министерства при предоставлении государственной услуги не превышает 15 минут.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе:

учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

о предоставлении сведений о государственной услуге на государственных языках Республики Татарстан.

2.14.1. Предоставление государственной услуги, включая подачу заявления на предоставление государственной услуги, через многофункциональный центр, удаленные рабочие места многофункционального центра не осуществляется.

2.14.2. При предоставлении государственной услуги в электронном виде Заявитель вправе:

а) получить информацию о порядке и сроках предоставления государственной услуги, размещенную на Республиканском портале;

б) подать заявление о предоставлении государственной услуги, иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе документы и информацию, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с [пунктом 7 части 1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100351) Федерального закона N 210-ФЗ, с использованием Республиканского портала;

в) получить сведения о ходе выполнения заявления о предоставлении государственной услуги, поданной в электронной форме;

г) осуществить оценку качества предоставления государственной услуги посредством Республиканского портала;

д) получить результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа;

е) подать жалобу на решение и действие (бездействие) Министерства, а также его должностных лиц, государственных служащих посредством, Республиканского портала, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, их должностными лицами, государственными служащими.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Республиканском портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме. В этом случае заявитель или его законный представитель авторизуется на портале Республиканском портале посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении государственной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении государственной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления государственной услуги, в Министерство. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении государственной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя заявителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результат предоставления государственной услуги, указанный в [пункте 2.3](#P50) настоящего Регламента, направляется заявителю, представителю заявителя в личный кабинет на Республиканском портале в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Министерства в случае направления заявления посредством Республиканского портала.

Запрещается требовать от Заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.14.3. Предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги не требуется.

2.14.4. При предоставлении государственной услуги используется федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия".

Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на государственных языках Республики Татарстан.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги.

3.1.1. Предоставление государственной услуги, в том числе в электронной форме, включает в себя следующие процедуры:

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

2) принятие и регистрация заявления и документов;

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

4) подготовка решения о включении в Реестр, решения об исключении из Реестра, мотивированного уведомления об отказе во включении в Реестр, решения о внесении изменений в Реестр (далее - решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги);

5) выдача заявителю результата государственной услуги;

6) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе (далее - техническая ошибка).

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

формирование заявления;

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

получение результата предоставления государственной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления; осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства либо действия (бездействие) должностных лиц Министерства, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего.

Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления государственной услуги производится в личном кабинете на Республиканском портале, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги и возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

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

3.2.1. Заявитель обращается лично, по телефону, почте, электронной почте и (или) письмом в Министерство для получения консультаций о порядке получения государственной услуги.

Специалист Министерство лично, по телефону, почте, электронной почте в зависимости от способа обращения заявителя осуществляет консультирование заявителя, в том числе по составу, форме и содержанию документов, необходимых для получения государственной услуги, выдает бланк заявления и при необходимости оказывает помощь заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

Результат процедуры: консультация, замечания по составу, форме и содержанию представленных документов, оказание помощи заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3. Принятие и регистрация заявления и документов.

3.3.1. Заявитель подает заявление в Министерство с приложением документов в соответствии с [пунктом 2.6](#P80) настоящего Регламента.

Заявление и копии документов в форме электронных документов, подписанных (заверенных) в соответствии с требованиями Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454305) N 63-ФЗ и Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798) N 210-ФЗ, могут быть представлены заявителем в Министерство с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть "Интернет".

Заявление, направленное в Министерство по почте, в том числе электронной почте, рассматривается в общем порядке.

3.3.2. Специалист Министерства осуществляет:

прием и регистрацию заявления;

вручение заявителю расписки с отметкой о дате приема заявления и документов, присвоенном входящем номере (при личном обращении заявителя), направление уведомления по почте, в том числе электронной почте (при направлении документов по почте, в том числе электронной почте).

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются:

при личном приеме либо поступлении заявления и документов по почте - в день поступления заявления и документов;

при поступлении заявления и документов по почте, по электронной почте в форме электронных документов - в день поступления заявления и документов в Министерство либо на следующий день в случае поступления заявления и документов по окончании рабочего времени Министерства.

Результат процедур: принятые заявление и документы, расписка или уведомление о регистрации заявления и документов.

3.4. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги.

3.4.1. Основанием для направления запроса является зарегистрированное в Министерстве заявление заявителя.

3.4.2. Сотрудник Министерства, ответственный за направление межведомственных запросов, подготавливает и направляет (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия) запросы о предоставлении сведений, предусмотренных [пунктом 2.6.2](#P101) Регламента.

3.4.3. Перечень запрашиваемых сведений, необходимых для предоставления государственной услуги:

сведения из единого государственного реестра юридических лиц о дате регистрации заявителя. Запрос направляется в Федеральную налоговую службу;

основной государственный регистрационный номер заявителя. Запрос направляется в Федеральную налоговую службу;

сведения о присвоении индивидуального номера налогоплательщика заявителю. Запрос направляется в Федеральную налоговую службу.

Межведомственный информационный запрос направляется с целью предоставления государственной услуги заявителю с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, выполняются в день регистрации заявления и приложенных к заявлению документов.

3.4.4. По межведомственным запросам сведения, предусмотренные [пунктом 2.6.4](#P112) Регламента, предоставляются органами, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в соответствии с [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=388322) Правительства Российской Федерации от 23 июня 2021 г. N 963 "Об утверждении Правил межведомственного информационного взаимодействия при государственных и муниципальных услуг, в том числе правил организации межведомственного информационного между исполнительными органами государственной власти предоставлении рекомендуемых взаимодействия субъектов Российской Федерации и (или) органами местного самоуправления, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации" в срок не позднее 48 часов с момента направления соответствующего межведомственного запроса.

3.4.5. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

1) при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

2) при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, сведения, предусмотренные [пунктом 2.6.4](#P112) Регламента, предоставляются органами, в распоряжении которых находятся документы, содержащие указанные сведения.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственные запросы в соответствии с [частью 3 статьи 7.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=203) Федерального закона N 210-ФЗ не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

Результат процедуры: направленные запросы о предоставлении сведений, получение запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них).

Целями использования сведений являются установление достоверности представленных заявителем документов, а также принятие решений, исключающих нарушения законодательства и прав заявителя.

3.5. Подготовка решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги).

3.5.1. Специалист Министерства на основании полученных сведений, указанных в [пункте 3.4.3](#P223) настоящего Регламента, поступивших из органов межведомственного взаимодействия в установленные законодательством сроки, и представленных заявителем документов осуществляет:

проверку полномочий заявителя, в случае обращения законного представителя либо лица, уполномоченного получателями государственной услуги;

проверку наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [пунктом 2.8](#P121) настоящего Регламента;

оформление проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги в электронном виде;

направление проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги в электронном виде на подпись руководителю Министерства.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение двух рабочих дней со дня поступления ответов на запросы, но не позднее семи рабочих дней со дня регистрации заявления.

Результат процедур: проект решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги в электронном виде.

3.5.2. Руководитель Министерства после рассмотрения документов подписывает электронной цифровой подписью решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги в электронном виде и направляет специалисту Министерства.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня со дня направления проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги на подпись.

Результат процедуры: решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, подписанное руководителем Министерства.

3.6. Выдача заявителю результата государственной услуги.

Специалист Министерства уведомляет заявителя о принятом решении о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги способом, указанным в заявлении о предоставлении государственной услуги (в письменной форме по почтовому адресу, в форме электронного документа по адресу электронной почты).

Срок исполнения процедур, предусмотренных настоящим пунктом:

уведомление заявителя о принятом решении о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в день принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

При обращении заявителя, которому направлено уведомление о принятом решении о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, за предоставлением результата государственной услуги лично, выдача копии решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в день обращения заявителя.

Результат процедуры: уведомление заявителя о принятом решении о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, выдача заявителю копии решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги лично.

3.7. Исправление технических ошибок.

Исправление технической ошибки осуществляется при подаче заявителем [заявления](#P554) по форме согласно приложению N 6 к настоящему Регламенту, с приложением документа, выданного заявителю как результат государственной услуги, в котором содержится техническая ошибка (в случае, если такой документ выдавался).

3.7.1. Специалист Министерства:

осуществляет прием и регистрацию заявления;

переоформляет проект о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги в электронном виде;

направляет переоформленный проект решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги в электронной форме на подпись руководителю Министерства.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день поступления заявления.

Результат процедуры: принятое, зарегистрированное заявление, переоформленный проект решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги в электронной форме, направленный на подпись руководителю Министерства.

3.7.2. Руководитель Министерства подписывает электронной цифровой подписью переоформленное решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги и направляет его специалисту Министерства.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня со дня направления проекта решения на подпись.

Результат процедуры: переоформленное решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, подписанное руководителем Министерства.

3.7.3. Специалист Министерства уведомляет заявителя способом, указанным в заявлении (в письменной форме по почтовому адресу, в форме электронного документа по адресу электронной почты), о переоформленном решении о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня со дня окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: уведомление заявителя о переоформленном решении о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной.

3.8. Предоставление государственной услуги, включая подачу заявления на предоставление государственной услуги, через многофункциональный центр, не осуществляется.

4. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений, осуществляется руководителем Министерства, руководителями отделов, принимающих участие в предоставлении государственной услуги, путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Регламента.

Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

4.2. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется должностными лицами Министерства. Полномочия должностных лиц, осуществляющих контроль, устанавливаются положениями об управлениях (отделах) Министерства и должностными регламентами.

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

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур является проведение проверки:

ведения делопроизводства;

соответствия результатов рассмотрения документов требованиям законодательства (настоящего Регламента);

соблюдения сроков и порядка приема документов;

соблюдения сроков и порядка выдачи результатов при предоставлении государственной услуги.

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

4.4. Решение о проведении внеплановой проверки исполнения настоящего Регламента принимается в следующих случаях:

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

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

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

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

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего

государственную услугу, а также их должностных лиц,

государственных или муниципальных служащих, работников

5.1. Заявители имеют право на обжалование в досудебном порядке решений и действий (бездействия) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего, участвующих в предоставлении государственной услуги в Министерство.

Жалобы на решения, действия (бездействие) руководителя Министерства в связи с предоставлением государственной услуги подаются в Кабинет Министров Республики Татарстан.

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

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

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

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

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

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

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

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

требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=290) Федерального закона N 210-ФЗ.

5.3. Жалоба на решения, действие (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа (специалиста), предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети "Интернет", официального сайта Министерства (mdmrt@tatar.ru), Республиканского портала (http://uslugi.tatarstan.ru/), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего за днем ее поступления рабочего дня.

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

5.5. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

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

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [подпунктах 1](#P317) и [2](#P318) настоящего пункта, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

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

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

5.10. Отношения, возникающие в связи с судебным (внесудебным) обжалованием решений и действий (бездействия) Министерства, а также их должностных лиц регулируются в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798) N 210-ФЗ.

Приложение N 1

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по ведению Республиканского реестра

молодежных и детских общественных объединений,

пользующихся государственной поддержкой

Министру по делам молодежи

Республики Татарстан

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

(фамилия, инициалы)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации, адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Молодежное (детское) общественное объединение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(нужное подчеркнуть)

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

(полное наименование и (если имеется) сокращенное наименование)

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

ходатайствует о включении в Республиканский реестр молодежных и детских

общественных объединений, пользующихся государственной поддержкой.

Общественное объединение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование и основной государственный регистрационный номер

общественного объединения)

является республиканским общественным объединением, цель создания и

деятельности (уставные цели) которого:

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

(изложение уставных целей)

Общественное объединение является юридическим лицом.

Юридический адрес общественного объединения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Расчетный счет общественного объединения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Представленные документы подготовлены в соответствии с Порядком ведения

Республиканского реестра молодежных и детских общественных объединений,

пользующихся государственной поддержкой.

Приложения:

1. Заверенная копия свидетельства о государственной регистрации

молодежного (детского) общественного объединения.

2. Заверенная копия идентификационного номера налогоплательщика.

3. Код причины постановки на учет.

4. Заверенная копия уведомления о регистрации молодежного, детского

общественного объединения в Пенсионном фонде Российской Федерации.

5. Заверенная копия устава молодежного (детского) общественного

объединения.

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

(Должность) (Подпись) (Ф.И.О. (последнее - при наличии))

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

М.П.

Приложение N 2

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по ведению Республиканского реестра

молодежных и детских общественных объединений,

пользующихся государственной поддержкой

(рекомендуемая форма)

РЕШЕНИЕ

О ВКЛЮЧЕНИИ В РЕСПУБЛИКАНСКИЙ РЕЕСТР МОЛОДЕЖНЫХ И ДЕТСКИХ

ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ, ПОЛЬЗУЮЩИХСЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ

ПОДДЕРЖКОЙ

Министерство по делам молодежи Республики Татарстан по результатам

рассмотрения представленных документов сообщает о включении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование и основной государственный регистрационный номер

общественного объединения)

в Республиканский реестр молодежных и детских общественных объединений,

пользующихся государственной поддержкой.

Министр по делам молодежи

Республики Татарстан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись Ф.И.О. (последнее - при наличии)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

М.П.

Приложение N 3

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по ведению Республиканского реестра

молодежных и детских общественных объединений,

пользующихся государственной поддержкой

(рекомендуемая форма)

Министру по делам молодежи

Республики Татарстан

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

(фамилия, инициалы)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации, адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас исключить из Республиканского реестра молодежных и детских

общественных объединений, пользующихся государственной поддержкой:

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование и основной государственный регистрационный номер

общественного объединения)

Решение об исключении из Республиканского реестра молодежных и детских

общественных объединений, пользующихся государственной поддержкой по

результатам рассмотрения заявления просим выдать (направить):

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

(лично, по почте, электронной почте, в личный кабинет на Портале

государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан)

Подтверждающие документы прилагаются:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

и так далее.

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

(Должность) (Подпись) (Ф.И.О. (последнее - при наличии))

М.П. (при наличии)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Приложение N 4

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по ведению Республиканского реестра

молодежных и детских общественных объединений,

пользующихся государственной поддержкой

(рекомендуемая форма)

РЕШЕНИЕ

ОБ ИСКЛЮЧЕНИИ ИЗ РЕСПУБЛИКАНСКОГО РЕЕСТРА МОЛОДЕЖНЫХ

И ДЕТСКИХ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ, ПОЛЬЗУЮЩИХСЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОДДЕРЖКОЙ

Министерство по делам молодежи Республики Татарстан по результатам

рассмотрения представленных документов сообщает об исключении

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

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

(полное наименование молодежного или детского общественного объединения)

из Республиканского реестра молодежных и детских общественных объединений,

пользующихся государственной поддержкой.

Министр по делам молодежи

Республики Татарстан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись Ф.И.О. (последнее - при наличии)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

М.П.

Приложение N 5

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по ведению Республиканского реестра

молодежных и детских общественных объединений,

пользующихся государственной поддержкой

(рекомендуемая форма)

МОТИВИРОВАННОЕ УВЕДОМЛЕНИЕ

ОБ ОТКАЗЕ ВО ВКЛЮЧЕНИИ В РЕСПУБЛИКАНСКИЙ РЕЕСТР МОЛОДЕЖНЫХ

И ДЕТСКИХ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ, ПОЛЬЗУЮЩИХСЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОДДЕРЖКОЙ

Министерство по делам молодежи Республики Татарстан по результатам

рассмотрения представленных документов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(полное наименование и основной государственный регистрационный номер

заявителя)

отказывает во включении в Республиканский реестр молодежных и детских

общественных объединений, пользующихся государственной поддержкой по

следующим основаниям:

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

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

(указывается основания)

Министр по делам молодежи

Республики Татарстан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись Ф.И.О. (последнее - при наличии)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

М.П.

Приложение N 6

к Административному регламент

предоставления государственной услуги

по ведению Республиканского реестра

молодежных и детских общественных объединений,

пользующихся государственной поддержкой

(рекомендуемая форма)

Министру по делам молодежи

Республики Татарстан

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

(фамилия, инициалы)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации, адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕСПУБЛИКАНСКИЙ РЕЕСТР МОЛОДЕЖНЫХ

И ДЕТСКИХ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ, ПОЛЬЗУЮЩИХСЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОДДЕРЖКОЙ

Прошу Вас внести изменения в Республиканский реестр молодежных и

детским общественных объединений, пользующихся государственной поддержкой,

касающиеся:

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(полное наименование молодежного или детского объединения)

Причина внесения изменений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Внести изменения в:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

и так далее.

Решение о внесении изменений в Республиканский реестр молодежных и

детских общественных объединений, пользующихся государственной поддержкой

по результатам рассмотрения заявления просим выдать (направить):

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

(лично, по почте, электронной почте, в личный кабинет на Портале

государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан)

Подтверждающие документы прилагаются:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

и так далее.

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

(Должность) (Подпись) (Ф.И.О. (последнее - при наличии))

М.П. (при наличии)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Приложение N 7

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по ведению Республиканского реестра

молодежных и детских общественных объединений,

пользующихся государственной поддержкой

(рекомендуемая форма)

РЕШЕНИЕ

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕСПУБЛИКАНСКИЙ РЕЕСТР МОЛОДЕЖНЫХ

И ДЕТСКИХ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ, ПОЛЬЗУЮЩИХСЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОДДЕРЖКОЙ

Министерство по делам молодежи Республики Татарстан по результатам

рассмотрения представленного заявления и документов сообщает о внесении

следующих изменений в Республиканский реестр молодежных и детских

общественных объединений, пользующихся государственной поддержкой:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

и так далее.

Министр по делам молодежи

Республики Татарстан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись Ф.И.О. (последнее - при наличии)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

М.П.

Приложение

(справочное)

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по ведению Республиканского реестра

молодежных и детских общественных объединений,

пользующихся государственной поддержкой

РЕКВИЗИТЫ

ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЕДЕНИЮ РЕСПУБЛИКАНСКОГО РЕЕСТРА

МОЛОДЕЖНЫХ И ДЕТСКИХ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ, ПОЛЬЗУЮЩИХСЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОДДЕРЖКОЙ, И ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ КОНТРОЛЬ ЗА ЕЕ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ

Министерство по делам молодежи Республики Татарстан

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должность | Телефон | Электронный адрес |
| Министр | 8 (843) 222 91 50 | mdmrt@tatar.ru |
| Заместитель министра | 8 (843) 222 91 91 | Aygul.A.Sabirova@tatar.ru |

Аппарат Кабинета Министров Республики Татарстан

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должность | Телефон | Электронный адрес |
| И.о. начальника управления по вопросам здравоохранения, спорта и формирования здорового образа жизни | 8 (843) 264-75-92 | Raushan.Zaripov@tatar.ru |