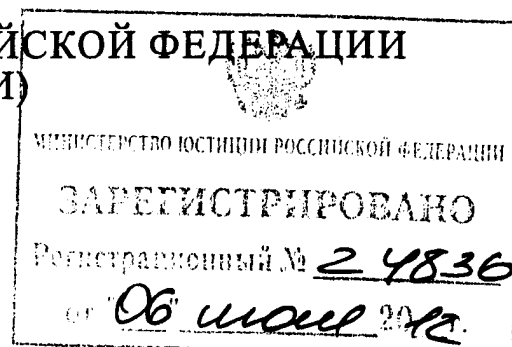




МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНЮСТ РОССИИ)

П Р И К А З

Москва



2 июля 2012 г.

№ 129

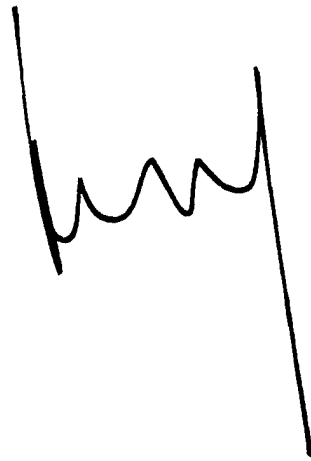
**Об утверждении Административного регламента
Министерства юстиции Российской Федерации по предоставлению
государственной услуги по внесению казачьих обществ в государственный
реестр казачьих обществ в Российской Федерации**

В соответствии с Федеральным законом от 5 декабря 2005 г. № 154-ФЗ «О государственной службе российского казачества» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 50, ст. 5245; 2008, № 49, ст. 5743; 2009, № 23, ст. 2762; 2011, № 23, ст. 3241), Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873, ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061), постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; № 35, ст. 5092) п р и к а з ы в а ю:

Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства юстиции Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по внесению казачьих обществ в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации.

Министр

А.В. Коновалов



ВЕРНО
03.07.2012



З.В. Андреева

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства юстиции
Российской Федерации

от 02.07.2012 № 129

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
Министерства юстиции Российской Федерации по
предоставлению государственной услуги по внесению казачьих обществ в
государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент Министерства юстиции Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по внесению казачьих обществ в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации (далее – Административный регламент, государственная услуга, государственный реестр) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) по внесению в государственный реестр хуторских, станичных, городских, районных (юртовых), окружных (отдельских) и войсковых казачьих обществ, члены которых в установленном порядке приняли на себя обязательства по несению государственной или иной службы, а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями Министерства юстиции Российской Федерации (далее – центральный аппарат), его должностными лицами, взаимодействия центрального аппарата, территориальных органов Минюста России (далее – территориальные органы) с заявителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

2. При предоставлении центральным аппаратом (территориальными органами) государственной услуги заявителями являются атаманы казачьих обществ.

**Требования к порядку информирования
о предоставлении государственной услуги**

3. Место нахождения (адрес), номера справочных телефонов, телефонов-автоинформаторов и адреса электронной почты центрального аппарата (территориальных органов) приводятся в приложении № 1 к Административному регламенту.

4. Центральный аппарат осуществляет прием заявителей для личного представления документов и консультирования в соответствии со следующим графиком:

Понедельник	10.00 - 13.00
Вторник	14.00 - 17.00
Среда	9.00 - 12.00
Четверг	14.00 - 17.00
Пятница	9.00 - 12.00

Суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни – выходные.

5. Территориальные органы осуществляют прием заявителей для личного представления документов и консультирования в соответствии со следующим графиком:

Понедельник	14.00 - 17.00
Вторник	9.00 - 12.00
Среда	14.00 - 17.00
Четверг	9.00 - 12.00
Пятница	14.00 - 16.00

Суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни – выходные.

6. Информацию о месте нахождения и графиках работы центрального аппарата (территориальных органов) можно получить по справочному телефону (телефонам), телефону-автоинформатору (при наличии), на официальном сайте Минюста России (территориальных органов) в сети Интернет (далее – сайт Минюста России), по электронной почте, на стенде в месте предоставления государственной услуги, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 2 к Административному регламенту.

7. Информация о месте нахождения, графике работы, адресах официальных сайтов, адресах электронной почты, номерах справочных телефонов и телефонов-автоинформаторов центрального аппарата (территориальных органов) размещается:

на сайте Минюста России: www.minjust.ru;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: www.gosuslugi.ru;

на информационном стенде, находящемся в помещении центрального аппарата, в месте предоставления государственной услуги по адресу: город Москва, улица Кржижановского, дом 7;

на информационных стендах, находящихся в помещениях территориальных органов.

8. Информация заявителям по вопросам предоставления государственной услуги сообщается федеральными государственными гражданскими служащими Департамента по делам некоммерческих организаций Минюста России, соответствующего структурного подразделения территориального органа (далее – специалисты).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

9. Наименование государственной услуги - государственная услуга по внесению казачьих обществ в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

10. Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу – Министерство юстиции Российской Федерации. Наименования территориальных органов федерального органа исполнительной власти, предоставляющих государственную услугу, приводятся в приложении № 1 к Административному регламенту.

11. Предоставление государственной услуги осуществляется:

центральным аппаратом - в отношении войсковых, окружных (отдельских) казачьих обществ;

территориальными органами - в отношении хуторских, станичных, городских, районных (юртовых) казачьих обществ.

12. В целях получения информации и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе для проверки сведений, представляемых заявителями, осуществляется взаимодействие с Министерством обороны Российской Федерации, Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, Министерством внутренних дел Российской Федерации, Федеральной службой по надзору в сфере природопользования, Федеральной службой безопасности Российской Федерации, Федеральной службой по надзору за соблюдением законодательства в области охраны культурного наследия, Федеральным агентством водных ресурсов, Федеральным агентством лесного хозяйства, Федеральной миграционной службой и их территориальными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления.

13. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Российской Федерации (пункт 3 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»¹).

¹ Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038, № 27, ст. 3880, № 29, ст. 4291, № 30, ст. 4587, № 49, ст. 7061

Результат предоставления государственной услуги

14. Конечным результатом предоставления государственной услуги является внесение казачьего общества в государственный реестр, внесение изменений в сведения государственного реестра (принятие решения о внесении казачьего общества в государственный реестр (изменений в сведения государственного реестра), внесение сведений о казачьем обществе в государственный реестр, выдача заявителю свидетельства о внесении казачьего общества в государственный реестр).

Срок предоставления государственной услуги

15. Срок предоставления государственной услуги не может превышать 35 календарных дней.

16. Расписка в получении документов, представленных для предоставления государственной услуги, должна быть выдана заявителю в день непосредственного представления документов, а в случае поступления документов в виде почтового отправления – направлена в течение 3 рабочих дней со дня получения документов.

17. В случае если представленные заявителем для внесения в государственный реестр документы оформлены в ненадлежащем порядке, процедура внесения в государственный реестр может быть приостановлена до устранения оснований повлекших приостановление, но не более чем на девяносто дней.

При принятии решения о приостановлении течение указанного срока прерывается. Часть такого срока, истекшая до принятия решения о приостановлении, не засчитывается в новый срок, исчисление которого начинается со дня представления документов, подтверждающих устранение оснований, повлекших принятие решения о приостановлении.

18. Решение о внесении казачьего общества в государственный реестр (о внесении изменений в сведения государственного реестра) (далее – решение о внесении), об отказе во внесении казачьего общества в государственный реестр (об отказе во внесении изменений в сведения государственного реестра) (далее – решение об отказе), о приостановлении процедуры внесения казачьего общества в государственный реестр (о приостановлении процедуры внесения изменений в сведения государственного реестра) (далее – решение о приостановлении) должно быть принято не позднее чем через 30 календарных дней со дня получения документов, представленных для предоставления государственной услуги.

19. Уведомление об отказе во внесении казачьего общества в государственный реестр (об отказе во внесении изменений в сведения государственного реестра), о приостановлении процедуры внесения казачьего общества в государственный реестр (о приостановлении процедуры внесения изменений в сведения

государственного реестра) должно быть направлено заявителю в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

20. Свидетельство о внесении казачьего общества в государственный реестр должно быть выдано (направлено) заявителю не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения о внесении казачьего общества в государственный реестр, о внесении изменений в сведения государственного реестра (в случае изменения сведений, содержащихся в ранее выданном свидетельстве).

21. Предоставление государственной услуги в случае внесения изменений в сведения государственного реестра, осуществляется в сроки, установленные для предоставления государственной услуги по принятию решения о внесении казачьего общества в государственный реестр.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

22. Государственная услуга предоставляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации («Российская газета», 1993, № 237; 2009, № 1, ст. 1, ст. 2, № 4, ст. 445);

Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 46, ст. 4532; 2003, № 27, ст. 2700, № 30, ст. 3101; 2004, № 5, ст. 403, № 9, ст. 831, № 24, ст. 2335, № 31, ст. 3230, № 45, ст. 4377; 2005, № 1, ст. 20, № 30, ст. 3104; 2006, № 1, ст. 8, № 3, ст. 337, № 50, ст. 5303; 2007, № 30, ст. 3988, № 31, ст. 4011, № 41, ст. 4845, № 43, ст. 5084, № 50, ст. 6243; 2008, № 24, ст. 2798, № 29, ст. 3418, № 30, ст. 3603, № 48, ст. 5518; 2009, № 7, ст. 771, ст. 775, № 11, ст. 1367, № 14, ст. 1578, ст. 1579, № 26, ст. 3122, ст. 3126, № 45, ст. 5264; 2010, № 7, ст. 701, № 11, ст. 1169, № 14, ст. 1734, № 18, ст. 2145, № 19, ст. 2357, № 30, ст. 4009, № 31, ст. 4163, № 50, ст. 6611, № 52, ст. 7004; 2011, № 15, ст. 2039, ст. 2040, № 19, ст. 2715, № 25, ст. 3533, № 49, ст. 7066, ст. 7067; 2012, № 7, ст. 784, № 11, ст. 1366, № 18, ст. 2127);

Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 3, ст. 145; 1998, № 48, ст. 5849; 1999, № 28, ст. 3473; 2002, № 12, ст. 1093, № 52, ст. 5141; 2003, № 52, ст. 5031; 2006, № 3, ст. 282, № 6, ст. 636, № 45, ст. 4627; 2007, № 1, ст. 37, ст. 39, № 10, ст. 1151, № 22, ст. 2562, ст. 2563, № 27, ст. 3213, № 30, ст. 3753, ст. 3799, № 45, ст. 5415, № 48, ст. 5814, № 49, ст. 6039, ст. 6047, ст. 6061, ст. 6078; 2008, № 20, ст. 2253, № 30, ст. 3604, ст. 3616, ст. 3617; 2009, № 23, ст. 2762, № 29, ст. 3582, 3607; 2010, № 15, ст. 1736, № 19, ст. 2291, № 21, ст. 2526, № 30, ст. 3995; 2011, № 1, ст. 49, № 23, ст. 3264, № 29, ст. 4291, № 30, ст. 4568, ст. 4587, ст. 4590, № 45, ст. 6321, № 47, ст. 6607) (далее – Федеральный закон № 7-ФЗ);

Федеральным законом от 05.12.2005 № 154-ФЗ «О государственной службе российского казачества» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 50, ст. 5245; 2008, № 49, ст. 5743; 2009, № 23, ст. 2762; 2011, № 23, ст. 3241) (далее – Федеральный закон № 154-ФЗ);

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2010, № 27, ст. 3410, № 31, ст. 4196 (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038, № 27, ст. 3880, № 29, ст. 4291, № 30, ст. 4587, № 49, ст. 7061) (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

Указом Президента Российской Федерации от 15.06.1992 № 632 «О мерах по реализации Закона Российской Федерации «О реабилитации репрессированных народов» в отношении казачества» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 9, ст. 851; 2005, № 13, ст. 1135; 2009, № 18, ст. 2222);

Указом Президента Российской Федерации от 09.08.1995 № 835 «О государственном реестре казачьих обществ в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 33, ст. 3359; 1996, № 17, ст. 1954; 2000, № 1, ст. 103; 2005, № 13, ст. 1135; 2009, № 18, ст. 2222);

Указом Президента Российской Федерации от 13.10.2004 № 1313 «Вопросы Министерства юстиции Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 42, ст. 4108; 2005, № 44, ст. 4535, № 52, ст. 5690; 2006, № 12, ст. 1284, № 19, ст. 2070, № 23, ст. 2452, № 38, ст. 3975; 2007, № 13, ст. 1530, № 20, ст. 2390; 2008, № 10, ст. 909, № 29, ст. 3473, № 43, ст. 4921; 2010, № 4, ст. 368, № 19, ст. 2300; 2011, № 21, ст. 2927, ст. 2930, № 29, ст. 4420; 2012, № 8, ст. 990, № 18, ст. 2166, № 22, ст. 2759);

Указом Президента Российской Федерации от 07.10.2009 № 1124 «Об утверждении Положения о порядке принятия гражданами Российской Федерации, являющимися членами казачьих обществ, обязательств по несению государственной или иной службы» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 41, ст. 4734);

постановлением Правительства Российской Федерации от 08.10.2009 № 806 «О порядке привлечения членов казачьих обществ к несению государственной или иной службы и порядке заключения федеральными органами исполнительной власти и (или) их территориальными органами договоров (соглашений) с казачьими обществами» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 41, ст. 4791);

постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 № 93 «О видах государственной или иной службы, к которой привлекаются члены хуторских, станичных, городских, районных (юртовых), окружных (отдельских) и войсковых казачьих обществ» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 10, ст. 1081);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления

государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169, № 35, ст. 5092) (далее – Постановление № 373);

приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 21.05.2009 № 146 «Об утверждении Положения о Главном управлении Министерства юстиции Российской Федерации по субъекту (субъектам) Российской Федерации и Перечня главных управлений Министерства юстиции Российской Федерации по субъектам Российской Федерации» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22.05.2009, регистрационный № 13985) (в редакции приказов Минюста России от 01.04.2010 № 76, зарегистрирован Минюстом России 08.04.2010, регистрационный № 16826; от 15.04.2010 № 91, зарегистрирован Минюстом России 21.04.2010, регистрационный № 16948; от 27.09.2010 № 237, зарегистрирован Минюстом России 19.10.2010, регистрационный № 18756; от 24.01.2011 № 23, зарегистрирован Минюстом России 17.02.2011, регистрационный № 19872; от 19.09.2011 № 314, зарегистрирован Минюстом России 27.09.2011, регистрационный № 21904; от 16.12.2011 № 430, зарегистрирован Минюстом России 21.12.2011, регистрационный № 22715);

приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 21.05.2009 № 147 «Об утверждении Положения об Управлении Министерства юстиции Российской Федерации по субъекту (субъектам) Российской Федерации и Перечня управлений Министерства юстиции Российской Федерации по субъектам Российской Федерации» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 мая 2009 г., регистрационный № 13984) (в редакции приказов Минюста России от 01.04.2010 № 76, зарегистрирован Минюстом России 08.04.2010, регистрационный № 16826; от 15.04.2010 № 91, зарегистрирован Минюстом России 21.04.2010, регистрационный № 16948; от 27.09.2010 № 237, зарегистрирован Минюстом России 19.10.2010, регистрационный № 18756; от 24.01.2011 № 23, зарегистрирован Минюстом России 17.02.2011, регистрационный № 19872; от 19.09.2011 № 314, зарегистрирован Минюстом России 27.09.2011, регистрационный № 21904);

приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 13.10.2011 № 355 «Об утверждении порядка ведения государственного реестра казачьих обществ в Российской Федерации» (зарегистрирован в Минюсте России 03.11.2011, регистрационный № 22215) (далее – приказ Минюста России № 355).

**Исчерпывающий перечень документов,
необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для
предоставления государственной услуги, подлежащих представлению
заявителем, способы их получения заявителем,
порядок их представления**

23. Для предоставления государственной услуги заявитель представляет непосредственно, либо в виде почтового отправления с описью вложения, либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет,

включая Единый портал государственных и муниципальных услуг следующие документы:

1) для внесения казачьего общества в государственный реестр:

заявление о внесении казачьего общества в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации по форме № ГРКО01 (далее – заявление по форме № ГРКО01) (приводится в приложении № 3 к Административному регламенту);

заверенная заявителем копия решения высшего органа управления казачьего общества о ходатайстве о внесении данного казачьего общества в государственный реестр;

заверенная заявителем копия решения высшего органа управления казачьего общества или заверенные заявителем копии решений высших органов управления казачьих обществ, входящих в состав данного казачьего общества, о принятии в установленном порядке на себя членами указанных казачьих обществ обязательств по несению государственной или иной службы;

список членов хуторского, станичного, городского казачьего общества, в установленном порядке принявших на себя обязательства по несению государственной или иной службы (представляется в форме заполненного листа А заявления по форме № ГРКО01);

заверенные заявителем копии решений высших органов управления казачьих обществ о вхождении в состав данного казачьего общества.

2) для внесения изменений в сведения государственного реестра:

заявление о внесении изменений в сведения государственного реестра казачьих обществ в Российской Федерации по форме № ГРКО02 (далее – заявление по форме № ГРКО02) (приводится в приложении № 4 к Административному регламенту);

заверенная заявителем копия решения высшего органа управления казачьего общества о ходатайстве о внесении изменений в сведения государственного реестра;

заверенные заявителем копии решений высших органов управления казачьих обществ о вхождении в состав данного казачьего общества.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления
государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и
обязательными для предоставления государственной услуги, которые
находятся в распоряжении государственных органов, органов местного
самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить,
а также способы их получения заявителями,
порядок их представления**

24. Для предоставления государственной услуги заявитель вправе представить непосредственно, либо в виде почтового отправления с описью вложения, либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет,

включая Единый портал государственных и муниципальных услуг, устав казачьего общества, принятый высшим органом управления казачьего общества, с приложением документов либо заверенных заявителем их копий, подтверждающих:

утверждение устава казачьего общества главами администраций соответственно районов, городов, автономной области, автономных округов, областей и краев, а также главами исполнительной власти (президентами) республик в составе Российской Федерации;

согласование устава казачьего общества в части положений, содержащих конкретные обязательства по несению государственной и иной службы, принятые членами казачьего общества, заинтересованными федеральными органами исполнительной власти и (или) их территориальными органами, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления;

утверждение устава войскового или иного казачьего общества, действующего на территории нескольких субъектов Российской Федерации, Министерством регионального развития Российской Федерации.

Согласно статье 23 Федерального закона № 7-ФЗ изменения учредительных документов казачьего общества вступают в силу со дня их государственной регистрации.

25. Запрещается требовать от заявителя²:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

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

26. Центральный аппарат (территориальные органы) не вправе отказать в приеме документов, указанных в пунктах 23, 24 Административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

27. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются:

² пункты 1 и 2 части 2 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ

непредставление предусмотренных пунктом 23 Административного регламента документов, необходимых для внесения казачьего общества в государственный реестр;

несоответствие документов, представленных для внесения казачьего общества в государственный реестр, требованиям законодательства Российской Федерации;

наличие в документах, представленных для внесения казачьего общества в государственный реестр, недостоверных сведений.

28. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

представление документов в ненадлежащий орган;

неустранение оснований, повлекших приостановление предоставления государственной услуги, в срок, установленный решением центрального аппарата (территориального органа).

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

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

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

30. Срок ожидания заявителя в очереди при представлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не должен превышать 20 минут.

Срок ожидания заявителя в очереди при получении свидетельства о внесении казачьего общества в государственный реестр не должен превышать 20 минут.

Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги

31. Документы, представленные в центральный аппарат (территориальный орган) лично заявителем, а также направленные в центральный аппарат (территориальный орган) почтовым отправлением или в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая Единый портал государственных и муниципальных услуг, регистрируются в день их получения в соответствующем структурном подразделении центрального аппарата (территориального органа).

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги

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

33. Площадь мест для ожидания рассчитывается в зависимости от количества заявителей, ежедневно обращающихся в центральный аппарат (территориальный орган).

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.

34. 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.

35. Помещения для непосредственного взаимодействия специалистов с заявителями могут быть организованы в виде отдельных кабинетов либо в виде отдельных рабочих мест для каждого ведущего прием специалиста.

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

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

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

39. Центральный вход в здание центрального аппарата (территориального органа) должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию о территориальном органе:

- наименование;
- место нахождения;
- режим работы;
- адрес официального интернет-сайта;
- телефонный номер и адрес электронной почты.

**Показатели доступности и качества государственной услуги,
в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами
при предоставлении государственной услуги и их продолжительность,
возможность получения информации о ходе предоставления государственной
услуги**

40. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

расположенность центрального аппарата (территориальных органов) в зоне доступности к основным транспортным магистралям;

наличие достаточного количества специалистов, 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, информационных ресурсах центрального аппарата (территориальных органов) в сети Интернет, на Едином портале государственных и муниципальных услуг;

возможность подачи заявления о предоставлении государственной услуги в электронном виде с помощью информационных ресурсов центрального аппарата (территориальных органов) в сети Интернет или Единого портала государственных и муниципальных услуг.

41. Качество предоставления государственной услуги характеризуется:

отсутствием очередей при приеме или получении документов заявителями;

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

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

отсутствием нарушений сроков в процессе предоставления государственной услуги.

42. Взаимодействие заявителя со специалистом осуществляется при личном обращении заявителя:

для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги;

для подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

для получения свидетельства о внесении казачьего общества в государственный реестр;

для получения уведомления о приостановлении предоставления государственной услуги, об отказе в предоставлении государственной услуги.

Продолжительность взаимодействия заявителя со специалистом при предоставлении государственной услуги не может превышать 15 минут по каждому из указанных видов взаимодействия.

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

Состав и последовательность административных процедур

43. Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры:

1) прием документов от заявителя и их регистрация;

2) рассмотрение документов, представленных заявителем, в целях установления:

их достаточности для предоставления государственной услуги;

соответствия представленных документов требованиям законодательства Российской Федерации;

достоверности сведений, содержащихся в представленных документах;

устранения оснований, повлекших приостановление предоставления государственной услуги, в срок, установленный ранее принятым решением центрального аппарата (территориального органа).

При необходимости осуществляется подготовка и направление запросов:

в территориальный орган о представлении копии устава войскового, окружного (отдельского) казачьего общества;

в органы, указанные в пункте 12 Административного регламента, о получении документов, подтверждающих необходимые утверждение, согласование устава казачьего общества, а также в целях подтверждения достоверности сведений, содержащихся в представленных документах;

3) издание распоряжения о:

внесении казачьего общества в государственный реестр;

приостановлении процедуры внесения казачьего общества в государственный реестр;

отказе во внесении казачьего общества в государственный реестр;

внесении изменений в сведения государственного реестра;

приостановлении процедуры внесения изменений в сведения государственного реестра;

отказе во внесении изменений в сведения государственного реестра;

4) выдача (направление) документов заявителю:

свидетельства о внесении казачьего общества в государственный реестр;

уведомления о приостановлении процедуры внесения казачьего общества в государственный реестр (внесения изменений в сведения государственного реестра);

уведомления об отказе во внесении казачьего общества в государственный реестр (внесения изменений в сведения государственного реестра);

5) внесение сведений в государственный реестр.

Прием документов от заявителя и их регистрация

44. Заявители имеют право направить документы почтовым отправлением с объявленной ценностью при его пересылке и описью вложения, представить документы лично или направить в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего

пользования, в том числе сети Интернет, включая Единый портал государственных и муниципальных услуг.

45. При представлении документов лично заявителем специалист:

знакомится с содержанием документов. Если предметом обращения заявителя не является предоставление государственной услуги, специалист сообщает заявителю, к каким должностным лицам центрального аппарата (территориального органа) или в какой орган государственной власти ему следует обратиться;

оформляет расписку о получении документов по установленной форме в двух экземплярах. Первый экземпляр расписки специалист 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).

Действие совершается не позднее дня, следующего за днем обращения заявителя.

46. При поступлении документов по почте расписка высылается по указанному заявителем в заявлении адресу в течение 3 рабочих дней, следующих за днем получения документов.

47. При поступлении документов в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая Единый портал государственных и муниципальных услуг, расписка в получении документов, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному заявителем, в течение 3 рабочих дней, следующих за днем поступления документов.

48. Документы регистрируются отделом документационного обеспечения Департамента организации и контроля (соответствующим структурным подразделением территориального органа) и передаются специалисту. Действие совершается в день поступления документов.

Рассмотрение документов, представленных заявителем

49. Основанием для начала рассмотрения документов является поступление указанных в пункте 23 Административного регламента документов специалисту.

50. Специалист при поступлении документов проверяет следующие факты:

1) представлен ли заявителем полный комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги, имеется ли необходимость направления запроса в территориальный орган о представлении копии устава войскового, окружного (отдельского) казачьего общества, в органы, указанные в пункте 12 Административного регламента, о получении документов, подтверждающих необходимые утверждение, согласование устава казачьего общества, а также в целях подтверждения достоверности сведений, содержащихся в представленных документах;

2) соответствуют ли представленные документы требованиям законодательства Российской Федерации;

3) достоверны ли сведения, содержащиеся в представленных документах;

4) устранены ли основания, повлекшие приостановление предоставления государственной услуги, в срок, установленный ранее принятым решением центрального аппарата (территориального органа).

51. Подготовка и направление запроса в территориальный орган о представлении копии устава войскового, окружного (отдельского) казачьего общества, в органы, указанные в пункте 12 Административного регламента, о получении документов, подтверждающих необходимые утверждение, согласование устава казачьего общества, а также в целях подтверждения достоверности сведений, содержащихся в представленных документах (далее – запрос), осуществляется в сроки, обеспечивающие возможность получения запрашиваемых документов (информации) до истечения срока рассмотрения представленных заявителем документов.

Запрос должен содержать следующие сведения:

- 1) наименование центрального аппарата (территориального органа);
- 2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется запрос;
- 3) наименование государственной услуги;
- 4) 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;
- 5) контактная информация для направления ответа на запрос;
- 6) дата направления запроса и срок ожидаемого ответа на запрос;
- 7) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;
- 8) иные сведения (при необходимости).

52. Непредставление (несвоевременное представление) органом, указанным в пункте 12 Административного регламента, по запросу документов и информации в центральный аппарат (территориальный орган) не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

53. Специалист рассматривает все представленные документы в полном объеме.

54. Срок рассмотрения документов, представленных для внесения казачьего общества в государственный реестр, не может превышать 30 дней с даты поступления документов для внесения в государственный реестр.

55. По результатам рассмотрения документов специалист готовит заключение и проект распоряжения о:

- внесении казачьего общества в государственный реестр;
- приостановлении процедуры внесения казачьего общества в государственный реестр;
- отказе во внесении казачьего общества в государственный реестр;
- внесении изменений в сведения государственного реестра;

приостановлении процедуры внесения изменений в сведения государственного реестра;

отказе во внесении изменений в сведения государственного реестра.

В заключении указывается информация о результатах рассмотрения представленных заявителем документов, а также документов, полученных по запросу, все основания принятия предлагаемого решения.

Одновременно с проектом распоряжения о внесении казачьего общества в государственный реестр специалист оформляет свидетельство о внесении казачьего общества в государственный реестр.

Специалист визирует и передает подготовленные заключение и проект распоряжения на визирование (согласование) начальнику отдела Департамента по делам некоммерческих организаций (руководителю соответствующего структурного подразделения территориального органа), заместителю директора Департамента по делам некоммерческих организаций, курирующему соответствующее направление.

Заместитель директора Департамента по делам некоммерческих организаций, курирующему соответствующее направление передает заключение директору Департамента по делам некоммерческих организаций (заместителю начальника территориального органа, курирующему соответствующее направление) на утверждение, проект распоряжения – на согласование.

56. Действие совершается не позднее дня, следующего за днем окончания рассмотрения документов.

Издание распоряжения

57. Подготовленные в соответствии с пунктом 55 Административного регламента документы не позднее дня, следующего за днем окончания их подготовки, представляются заместителю Министра юстиции Российской Федерации, курирующему соответствующее направление, начальнику территориального органа (его заместителю, курирующему соответствующее направление) на подпись.

58. Заместитель Министра юстиции Российской Федерации, начальник территориального органа (его заместитель) в случае согласия с проектом распоряжения подписывает его и заверяет своей подписью свидетельство о внесении казачьего общества в государственный реестр (если готовилось), при несогласии – возвращает его на доработку с указанием конкретных причин.

Устранение причин возврата проекта распоряжения, его повторное направление на подпись производится в сроки, исключая возможность нарушения установленных сроков предоставления государственной услуги.

59. Подписанное распоряжение и заверенное подписью свидетельство о внесении казачьего общества в государственный реестр (если готовилось) передается в отдел документационного обеспечения Департамента организации и контроля (соответствующее структурное подразделение территориального органа). Действие совершается не позднее дня, следующего за днем подписания распоряжения.

60. Отдел документационного обеспечения Департамента организации и контроля (соответствующее структурное подразделение территориального органа)

регистрирует распоряжение, заверяет оттиском печати Минюста России (территориального органа) с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации свидетельство о внесении казачьего общества в государственный реестр, передает копию распоряжения и свидетельство в Департамент по делам некоммерческих организаций (соответствующее структурное подразделение территориального органа). Действие совершается не позднее дня следующего за днем подписания распоряжения.

Выдача (направление) документов заявителю

61. В день поступления копии распоряжения специалист уведомляет заявителя по телефону о принятом решении и о возможной дате и времени выдачи документов, информирует заявителя о возможности направления документов по почте.

62. Специалист готовит проект сопроводительного письма о направлении свидетельства о внесении казачьего общества в государственный реестр (в случае направления документов по почте) или проект уведомления о приостановлении процедуры внесения казачьего общества в государственный реестр (внесения изменений в сведения государственного реестра) либо об отказе во внесении казачьего общества в государственный реестр (внесении изменений в сведения государственного реестра).

63. Проект сопроводительного письма или уведомления визируется специалистом, начальником отдела Департамента по делам некоммерческих организаций (руководителем соответствующего структурного подразделения территориального органа), заместителем директора Департамента по делам некоммерческих организаций, курирующим соответствующее направление (заместителем начальника территориального органа, курирующим соответствующее направление), и подписывается директором Департамента по делам некоммерческих организаций (начальником территориального органа).

64. Действие совершается в течение 3-х рабочих дней со дня регистрации распоряжения.

65. Уведомление о приостановлении процедуры внесения казачьего общества в государственный реестр (внесения изменений в сведения государственного реестра) должно содержать:

дату и регистрационный номер;

фамилию, инициалы заявителя, наименование казачьего общества, адрес;

текст, включающий слова:

«По результатам рассмотрения документов, представленных ... (указывается дата представления документов для внесения казачьего общества в государственный реестр), на основании части 1 статьи 6.1 Федерального закона от 05.12.2005 № 154-ФЗ «О государственной службе российского казачества» процедура внесения в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации приостановлена ... (указывается дата принятия решения) (указывается срок приостановления соответствующей процедуры) до устранения выявленных нарушений».

Основанием для принятия указанного решения послужило ... (указываются ссылки на нормы (пункты, статьи) Конституции Российской Федерации, федеральных законов, иных нормативных правовых актов, нарушение которых обусловило приостановление, характер указанных нарушений).

Повторное представление документов и принятие по ним решения осуществляются в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 05.12.2005 № 154-ФЗ «О государственной службе российского казачества.

Неустранение оснований, повлекших приостановление процедуры ... (указывается наименование процедуры), в указанный срок влечет отказ во внесении казачьего общества в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации (отказ во внесении изменений в сведения государственного реестра).»;

подпись должностного лица.

66. Уведомление об отказе во внесении казачьего общества в государственный реестр (внесении изменений в сведения государственного реестра) должно содержать:

дату и регистрационный номер;

фамилию, инициалы заявителя, наименование казачьего общества, адрес;

текст, включающий слова:

«По результатам рассмотрения установлено, что... (указывается наименование казачьего общества) не были устранены основания, повлекшие приостановление процедуры внесения казачьего общества в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации (внесения изменений в сведения государственного реестра), указанные в уведомлении ...(указываются реквизиты уведомления).

Отказ во внесении казачьего общества в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации (внесении изменений в сведения государственного реестра) может быть обжалован в вышестоящий орган или в суд.

Отказ во внесении казачьего общества в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации (внесении изменений в сведения государственного реестра) не является препятствием для повторного представления документов для внесения казачьего общества в указанный реестр (внесении изменений в сведения государственного реестра) при условии устранения оснований, вызвавших отказ. Повторное представление документов и принятие по ним решения осуществляются в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 05.12.2005 № 154-ФЗ «О государственной службе российского казачества.»,

либо:

Основанием для принятия указанного решения послужило представление документов в ненадлежащий орган. В соответствии со статьей 6 Федерального закона от 05.12.2005 № 154-ФЗ «О государственной службе российского казачества» внесение ... (указывается вид казачьего общества) осуществляется ... (указывается наименование и адрес органа, уполномоченного на принятие решения о внесении казачьего общества в государственный реестр).»;

подпись должностного лица.

При наличии одновременно оснований для отказа в предоставлении государственной услуги и приостановления предоставления государственной услуги в тексте также указываются основания, влекущие приостановление государственной услуги.

67. Отдел документационного обеспечения Департамента организации и контроля (соответствующее структурное подразделение территориального органа) регистрирует сопроводительное письмо или уведомление и возвращает его специалисту для выдачи заявителю, либо направляет их по почте.

Действие совершается Департаментом организации и контроля (соответствующим структурным подразделением территориального органа) в день получения документов.

68. Перед выдачей документов специалист проверяет наличие документов, удостоверяющих личность и полномочия заявителя.

69. Если заявитель в течение 3-х рабочих дней со дня подписания распоряжения не явился за получением документов, специалист передает уведомление либо свидетельство с сопроводительным письмом о его направлении в отдел документационного обеспечения Департамента организации и контроля (соответствующее структурное подразделение территориального органа) для направления по почте.

Действие совершается не позднее дня, следующего за днем истечения 3-х рабочих дней со дня подписания распоряжения.

70. При поступлении документов в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая Единый портал государственных и муниципальных услуг, документы, подлежащие выдачи заявителю, направляются по адресу электронной почты, указанному заявителем в форме электронных документов.

При этом регистрирующий орган обязан выдать предусмотренные настоящим пунктом документы в письменном (бумажном) виде по соответствующему запросу заявителя.

Внесение сведений в государственный реестр

71. После выдачи (направления) документов заявителю специалист:

вносит сведения в государственный реестр на электронных носителях;

вносит сведения в книгу учета в соответствии с пунктом 5 Порядка ведения государственного реестра казачьих обществ в Российской Федерации, утвержденного приказом Минюста России № 355;

помещает документы, представленные для предоставления государственной услуги, копию свидетельства о внесении казачьего общества в государственный реестр, и иные документы в дело казачьего общества.

Действие совершается в течении 3-х рабочих дней со дня регистрации распоряжения.

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

72. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий и сроков исполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги осуществляется постоянно специалистами, а также путем проведения проверок исполнения специалистами положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

73. Для текущего контроля используются сведения, имеющиеся в электронной базе данных, служебная корреспонденция, устная и письменная информация специалистов, книги учета соответствующих документов.

О случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных процедур ответственные за их осуществление государственные служащие немедленно информируют своих непосредственных руководителей, а также осуществляют срочные меры по устранению нарушений.

74. Специалисты, предоставляющие государственную услугу, 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

75. 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, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов центрального аппарата (территориального органа).

76. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании планов работы центрального аппарата (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 федеральные государственные гражданские служащие центрального аппарата (территориального органа).

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

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

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

**Ответственность должностных лиц федерального органа
исполнительной власти за решения и действия (бездействие),
принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления
государственной услуги**

80. Специалисты, предоставляющие государственную услугу, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения административных процедур, правильность и обоснованность принятых решений, соблюдение прав казачьих обществ.

Специалисты центрального аппарата (территориального органа) 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 предоставлением
государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и
организаций**

81. Контроль за рассмотрением своих заявлений могут осуществлять заявители на основании полученной в центральном аппарате (территориальном органе) информации.

82. Граждане, их объединения и организации вправе направлять замечания и предложения по улучшению качества предоставления государственных услуг.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений
и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а
также их должностных лиц**

83. Заявитель имеет право на обжалование действий и (или) бездействия должностных лиц центрального аппарата (территориальных органов) в досудебном (внесудебном) порядке.

Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке статей 11.1 и 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

84. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в центральный аппарат. Жалобы на решения, принятые центральным аппаратом, рассматриваются непосредственно Министром юстиции Российской Федерации.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Минюста России, Единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

В соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации устанавливается Правительством Российской Федерации.

85. Жалоба должна содержать:

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

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

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

86. Жалоба, поступившая в центральный аппарат, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

87. По результатам рассмотрения жалобы должностным лицом центрального аппарата, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения (при наличии таких полномочий у центрального аппарата), исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в иных формах;

2) отказать в удовлетворении жалобы.

88. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 87 Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

90. Положения Федерального закона № 210-ФЗ, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении государственных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом № 59-ФЗ.

91. Заявители вправе обжаловать решения, принятые при предоставлении государственной услуги, действия и (или) бездействие должностных лиц центрального аппарата, территориальных органов в судебном порядке в соответствии с гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Административному регламенту
Министерства юстиции
Российской Федерации по
предоставлению государственной
услуги по внесению казачьих обществ
в государственный реестр казачьих
обществ в Российской Федерации

**Сведения о месте нахождения, контактных телефонах,
адресах электронной почты Минюста России и территориальных
органов, предоставляющих государственную услугу**

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

119991, Москва, ул. Житная, д. 14
Телефон: (495) 955-56-15, (495) 276-18-29
E-mail: pst@minjust.ru, сайт: www.minjust.ru

ЦЕНТРАЛЬНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ОКРУГ

Главное управление Минюста России по Москве
117997, Москва, ул. Кржижановского, д. 13, корп. 1
Телефон: (499) 124-08-42, факс: (499) 124-01-50
E-mail: mosminjust@gmail.ru, сайт: <http://guminjust-mos.ru>

Управление Минюста России по Белгородской области
308009, г. Белгород, ул. Победы, д. 16
Телефон/факс: (4722) 33-46-06
E-mail: ru31@minjust.ru, сайт: www.minjust-belgorod.ru

Управление Минюста России по Брянской области
241050, г. Брянск, ул. Степная, дом 2-А
Телефон/факс: (4832) 66-68-83, (4832) 64-72-34,
(4832) 66-68-94, (4832) 66-68-31
E-mail: upr@minjustbryansk.ru, usbrn@online.bryansk.ru,
сайт: www.minjustbryansk.ru

Управление Минюста России по Владимирской области
600000, г. Владимир, ул. Спасская, д.5
Телефон/факс: (4922) 32-72-97
E-mail: ustvlad@minust33.ru, сайт: www.minust33.ru

Управление Минюста России по Воронежской области
394006, г. Воронеж, ул. 9 Января, д. 36
Телефон/факс: (473) 276-38-78,
E-mail: voronezh@minjust-vrn.ru, сайт: www.minjust-vrn.ru

Управление Минюста России по Ивановской области
153000, г. Иваново, ул. Багаева, д. 27
Телефон/факс: (4932) 30-15-93,
E-mail: just37@mail.icomtex.ru, сайт: www.just37.ru

Управление Минюста России по Калужской области
248023, г. Калуга, ул. Ф. Энгельса, д. 25
Телефон/факс: (4842) 50-60-47, (4842) 54-64-25, (4842) 54-29-77
E-mail: ust@kaluga.ru, fedreg@kaluga.ru, сайт: www.minjust40.ru

Управление Минюста России по Костромской области
156002, г. Кострома, ул. Симановского, д. 105
Телефон/факс: (4942) 47-12-11, (4942) 45-42-22
E-mail: uprjust44@kmtn.ru, сайт: www.kmtn.ru/~uprjust44

Управление Минюста России по Курской области
305000, г. Курск, Красная пл., д. 6
Телефон/факс: (4712) 56-63-41
E-mail: admin@registr.sovtest.ru, сайт: www.minjust46.ru

Управление Минюста России по Липецкой области
398043, г. Липецк, ул. Терешковой, д. 14, кор. 3
Телефон/факс: (4742) 36-60-94
E-mail: omega48@lipetsk.ru, сайт: www.just-48.ru

Управление Минюста России по Московской области
117218, г. Москва, ул. Кржижановского, д. 13, кор. 1
Телефон/факс: (495) 276-18-02
E-mail: minyustmo@yandex.ru, ru50@minjust.ru, сайт: www.minust-mo.ru

Управление Минюста России по Орловской области
302040, г. Орел, ул. Максима Горького, д. 45а
Телефон/факс: (4862) 43-41-02
E-mail: minjuse@orel.ru, ru57@minjust.ru, сайт: www.minjust-orel.ru

Управление Минюста России по Рязанской области
390006, г. Рязань, ул. Либкнехта, д. 18
Телефон/факс: (4912) 97-51-02
E-mail: ruazan_justice@mail.ru, ru62@minjust.ru, сайт: www.minjust-ryazan.ru

Управление Минюста России по Смоленской области
214012, г. Смоленск, ул. Капена, д. 1
Телефон/факс: (4812) 32-96-16
E-mail: fedregistr67@inbox.ru, сайт: www.smolminjust.ru

Управление Минюста России по Тамбовской области
392036, г. Тамбов, ул. К. Маркса, д. 142
Телефон/факс: (4752) 47-15-55
E-mail: ru68@minjust.ru, сайт: www.minjust68.ru

Управление Минюста России по Тверской области
170100, г. Тверь, Свободный пер., д. 2
Телефон/факс: (4822) 33-03-71
E-mail: ru69@minjust.ru, otdelodu@dep.tver.ru, сайт: www.uprminust.tvcom.ru

Управление Минюста России по Тульской области
300041, г. Тула, ул. Благовещенская, д. 9
Телефон/факс: (4872) 56-49-86
E-mail: expert-just@yandex.ru, сайт: www.minjust.tula.ru

Управление Минюста России по Ярославской области
150000, г. Ярославль, ул. Чайковского, д. 40
Телефон/факс: (4852) 30-75-31
E-mail: ru76@minjust.ru, justice76@ya.ru, сайт: www.minjust-yar.ru

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ОКРУГ

Главное управление Минюста России по Санкт-Петербургу
190000, г. Санкт-Петербург, Исаакиевская пл., д. 11
Телефон: (812) 571-13-19, факс: (812) 571-18-81
E-mail: ru78@minjust.ru, сайт: www.minjustsl.ru

Управление Минюста России по Ленинградской области
190004, г. Санкт-Петербург, Волховский пер, д. 95-52-81
E-mail: info@minjust47.ru, сайт: www.minjust47.ru

Управление Минюста России по Республике Карелия
185910, г. Петрозаводск, ул. Красная, д. 33
Телефон/факс: (8142) 76-95-06
E-mail: minjust@karelia.ru, сайт: <http://minjust.karelia.ru>

Управление Минюста России по Республике Коми
167000, г. Сыктывкар, ул. Первомайская, д. 147
Телефон/факс: (8212) 29-34-07
E-mail: minjust11@sovintel.ru, сайт: www.minjust11-komi.ru

Управление Минюста России по Архангельской области
и Ненецкому автономному округу
163000, г. Архангельск, ул. Воскресенская, д. 12
Телефон/факс: (8182) 65-23-55
E-mail: post@astrajust.ru, office@29minjust.ru, сайт: www.astrajust.ru,
www.29minjust.ru

Управление Минюста России по Вологодской области
160000, г. Вологда, ул. Пушкинская, д. 25
Телефон/факс: (8172) 21-07-09, факс: (8172) 21-06-32
E-mail: minjust35@yandex.ru, сайт: www.minjust35.ru

Управление Минюста России по Калининградской области
236022, г. Калининград, пр-т Мира, д. 5
Телефон/факс: (4012) 60-33-91
E-mail: minregistr@mail.ru, minregist@baltner.ru, сайт: www.klguprminjust.ru

Управление Минюста России по Мурманской области
183034, г. Мурманск, ул. Свердлова, д. 3
Телефон: (8152) 43-96-95; факс: (8152) 43-86-77
E-mail: info@murmanjust51.ru, сайт: www.murmanjust51.ru

Управление Минюста России по Новгородской области
173001, Великий Новгород, Страгилаговская ул., д. 19
Телефон: (8162) 77-35-45, факс: (8162) 55-72-39
E-mail: novgorod@minjust.natm.ru, mail@minjust53.ru, сайт: www.minjust53.ru

Управление Минюста России по Псковской области
180019, г. Псков, ул. Текстильная, д. 3
Телефон/факс: (8112) 53-55-84, (8112) 53-76-84
E-mail: just60@mail.ru, сайт: www.just60.ucoz.ru

ЮЖНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ОКРУГ

Главное управление Минюста России по Ростовской области
344082, г. Ростов-на-Дону, ул. Береговая, д. 11/1
Телефон/факс: (863) 200-66-80, (863) 200-66-71
E-mail: pravo@aaanet.ru, сайт: www.rndminjust.ru

Управление Минюста России по Республике Адыгея
385006, Республика Адыгея, г. Майкоп, ул. Хакурате, д. 199
Телефон/факс (8772) 57-08-78
E-mail: minjust-ra@mail.ru, сайт: www.minjust-ra.ru

Управление Минюста России по Республике Калмыкия
358009, Республика Калмыкия, г. Элиста, ул. Г. Молоканова, д. 49
Телефон: (84722) 2-57-97, факс: (84722) 2-04-20
E-mail: ru08@minjust.ru, Minust@elista.ru, сайт: www.minustrk.ru

Управление Минюста России по Краснодарскому краю
350000, г. Краснодар, ул. Красноармейская, д. 32
Телефон/факс: (861) 274-89-32
E-mail: murfkk@rambler.ru, mail@minjustkuban.ru, сайт: www.minjustkuban.ru

Управление Минюста России по Астраханской области
414000, г. Астрахань, ул. Никольская, д. 9
Телефон/факс: (8512) 39-40-77
E-mail: umj30@rambler.ru, post@astrajust.ru, сайт: www.astrajust.ru

Управление Минюста России по Волгоградской области
400001, г. Волгоград, ул. Калинина, д. 4
Телефон/факс: (8442) 95-98-17
E-mail: fr-volgograd@mail.ru, сайт: www.minjust34.ru

СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ОКРУГ

Главное управление Минюста России по Ставропольскому краю
355035, г. Ставрополь, пр-г Карла Маркса, д. 74
Телефон/факс: (8652) 94-19-05
E-mail: uprstavjust@yandex.ru, сайт: www.minjust-sk.ru

Управление Минюста России по Чеченской Республике
364000, Чеченская Республика, г. Грозный, пр. В.В. Пугина, д. 8
Телефон/факс: (8712) 22-28-04
E-mail: ru20@minjust, zakon-chr@rambler.ru, сайт: www.minjustchr.ru

Управление Минюста России по Республике Северная Осетия – Алания
362003, Республика Северная Осетия – Алания,
г. Владикавказ, ул. Гагарина, д. 30
Телефон/факс: (8672) 52-57-27
E-mail: ozf@list.ru, orf@list.ru, сайт: minjust-15.ru

Управление Минюста России по Карачаево-Черкесской Республике
369000, г. Черкесск, ул. Комсомольская, д. 23
Телефон/факс: (87822) 5-37-83
E-mail: minjust09@mail.ru, ru09@minjust.ru, сайт: www.minjust09.ru

Управление Минюста России по Кабардино-Балкарской Республике
360051, Кабардино – Балкарская Республика, г. Нальчик,
ул. Пушкина, д. 85
Телефон/факс: (8662)300-014
E-mail: ru07@minjust.ru, pr@minjust-kbr.ru, сайт: www.minjust-kbr.ru

Управление Минюста России по Республике Ингушетия
386101, Республика Ингушетия, г. Назрань, пр-т. Базоркина, д. 16 А
Телефон/факс: (8732) 22-61-14
E-mail: just-06@yandex.ru, ru06@minjust.ru, сайт: www.minjust06.ru

Управление Минюста России по Республике Дагестан
367003, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Богатырева, д. 4
Телефон: (8722) 67-64-43, г/ф.(8722) 67-64-45
E-mail: minust_frdag@mail.ru, just-06@yandex.ru, сайт: www.uprminjust-rd.ru

ПРИВОЛЖСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ОКРУГ

Главное управление Минюста России по Нижегородской области
603950, г. Нижний Новгород, ул. 1-я Оранжерейная, д. 46
Телефон: (831) 439-50-20, факс (831) 434-55-14
E-mail: upravlenie@minjust-nn.ru, сайт: www.minjust-nn.ru

Управление Минюста России по Республике Башкортостан
450008, Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Пушкина, д. 95/1
Телефон: (347) 276-27-14, факс: (347) 276-27-19
E-mail: umjrf-rb@yandex.ru, сайт: www.bashminjust.ru

Управление Минюста России по Республике Марий Эл
424006, Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола,
пр-т. Гагарина, д. 25
Телефон/факс (8362) 42-33-65
E-mail: ru12@minjust.ru, сайт: minjust-yola.ru

Управление Минюста России по Республике Мордовия
430005, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Л. Голосого, д. 21
Телефон/факс (8342) 47-23-71
E-mail: ru13@minjust.ru, mjmordovia@rambler.ru, сайт: minjust13.ru

Управление Минюста России по Республике Татарстан
420021, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Парижской Коммуны, д. 24
Телефон/факс: (843)292-20-47
E-mail: ru16@minjust.ru, oumurf@tatar.ru, сайт: uminjust.tatarstan.ru

Управление Минюста России по Удмуртской Республике
426011, Удмуртская Республика, г. Ижевск, ул. М. Горького, д. 56
Телефон/факс: (3412) 78-47-51
E-mail: 18@minjust.izhnet.ru, сайт: www.minjust18.ru

Управление Минюста России по Чувашской Республике
428000, Чувашская Республика, г. Чебоксары, ул. К. Маркса, д. 56
Телефон: (8352)62-43-44, факс: (8352)62-48-05
E-mail: minjust21@cbx.ru, сайт: minjust21.ru

Управление Минюста России по Пермскому краю
614990, г. Пермь, ул. Петропавловская, д. 35
Телефон/факс: (342) 212-24-13, (342) 212-13-20
E-mail: ypr@minjust.perm.ru, сайт: www.minjust-perm.ru

Управление Минюста России по Кировской области
610004, г. Киров, ул. Набережная Грина, д. 3
Телефон/факс: (8332) 35-34-82
E-mail: admin@uprminjust.kirov.ru, сайт: www.minjust.kirov.ru

Управление Минюста России по Оренбургской области
460058, г. Оренбург, ул. Донецкая, д. 2/2
Телефон/факс: (3532) 99-97-26
e-mail: minjust56@minjust56.ru, ru56@minjust.ru, сайт: www.minjust56.ru

Управление Минюста России по Пензенской области
440008, г. Пенза, ул. Савского, д. 23а
Телефон/факс: (8412) 68-73-19
E-mail: penzaust@penza.net, ru58@minjust.ru, сайт: minjustpenza.ru

Управление Минюста России по Самарской области
443041, г. Самара, ул. Льва Толстого, д. 125
Телефон: (846) 333 21 26, факс: (846) 333-21-10
E-mail: minyust@vss-63.ru, сайт: minyust63.ru

Управление Минюста России по Саратовской области
410056, г. Саратов, ул. Советская, д. 44
Телефон (8452) 26-15-34, факс (8452) 27-56-28
E-mail: ru64@minjust.ru, сайт: www.minjust-sar.ru

Управление Минюста России по Ульяновской области
432071, г. Ульяновск, ул. Гагарина, д. 34
Телефон/факс: (8422) 46-09-36
E-mail: 73upr@minjust-ul.ru, сайт: www.minjust-ul.ru

УРАЛЬСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ОКРУГ
Главное управление Минюста России по Свердловской области
620062, г. Екатеринбург, ул. Ленина, д. 68
Телефон: (343) 228-10-00, (343) 228-10-01
E-mail: spurfo@mail.utk.ru, сайт: www.minust66.ru

Управление Минюста России по Курганской области
640002, г. Курган, ул. Гоголя, д. 103
Телефон (3522) 46-10-00, факс (3522) 46-02-49
E-mail: minjust45@orbitel.ru, сайт: minjust45.ru

Управление Минюста России по Тюменской области
625000, г. Тюмень, ул. Водопроводная, д. 34
Телефон: (3452) 39-68-50
E-mail: minjust-72@yandex.ru, сайт: www.minjust-tmn.ru

Управление Минюста России по Челябинской области
454048, г. Челябинск, ул. Елькина, д. 85
Телефон/факс: (351) 237-94-58
E-mail: uprjust74@rambler.ru, сайт: www.minjust74.ru

Управление Минюста России по Ханты-Мансийскому автономному
округу - Югре
628011, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра,
г. Ханты-Мансийск, ул. Крупской, д. 23-А
Телефон/факс: (3467) 33-10-60
E-mail: ozfrhmao@ugramail.ru, сайт: www.minjust-hmao.ru

Управление Минюста России по Ямало-Ненецкому автономному округу
629007, Ямало-Ненецкий автономный округ, г. Салехард,
ул. Свердлова, д. 47
Телефон/факс (34922) 3-62-15
E-mail: salehardotdel@mail.ru, сайт: www.minjust89.ru

СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ОКРУГ

Главное управление Минюста России по Новосибирской области
630132, г. Новосибирск, ул. Челюскинцев, д. 50
Телефон/факс: (383) 221 91 17, (383) 221 15 80
E-mail: djs@djsib.atlas-nsk.ru, сайт: <http://djsib.atlas-nsk.ru>

Управление Минюста России по Республике Алтай
649000, Республика Алтай, г. Горно-Алтайск, ул. Чаптынова, д. 20
Телефон/факс: (38822) 2-26-36
E-mail: umura@djsib.atlas-nsk.ru, сайт: www.minjust-altai.ru

Управление Минюста России по Республике Бурятия
670000, г. Улан-Удэ, ул. Борсоева, д. 13 «Е»
Телефон/факс: (3012) 21-38-97
E-mail: ru04@minjust.ru, mail@minustrb.ru, сайт: minust.e-baikal.ru

Управление Минюста России по Республике Тыва
667000, Республика Тыва, г. Кызыл, ул. Цетинкина-Кравченко, д. 37а
Телефон/факс (39422) 2-38-61
E-mail: minjust17@tuva.ru, сайт: just.tuva.ru

Управление Минюста России по Республике Хакасия
655017, Республика Хакасия, г. Абакан, пр-г Ленина, д. 82
Телефон/факс (3902) 21-51-22
E-mail: 19minjust@mail.ru, сайт: 19minjust.ru

Управление Минюста России по Алтайскому краю
656056, Алтайский край, г. Барнаул, Ленина пр.-т, д. 8
Телефон/факс: (3852) 24-94-20, (3852) 24-38-52
E-mail: ru22@minjust.intelbi.ru, сайт: www.minjust22.ru

Управление Минюста России по Забайкальскому краю
672000, г. Чита, Забайкальский край, ул. Косцюшко-Григоровича, д. 4
Телефон/факс: 8(3022) 32-13-44
E-mail: canc@ust.chita.ru, сайт: www.minjust-chita.ru

Управление Минюста России по Красноярскому краю
660017, г. Красноярск, ул. Кирова, д. 33
Телефон: (391) 227-75-16, факс: (391) 211-04-55
E-mail: upr@r24minjust.ru, сайт: www.r24minjust.ru

Управление Минюста России по Иркутской области
664011, г. Иркутск, ул. Желябова, д. 6
Телефон/факс: (3952) 792-792
E-mail: office@minjust-irk.ru, сайт: www.minjust-irk.ru

Управление Минюста России по Кемеровской области
650991, г. Кемерово, пр. Октябрьский, д. 28,
Телефон: (3842) 72-21-18; факс: (3842) 72-21-47
E-mail: KemUst@regit.ru, сайт: www.kemust.ru

Управление Минюста России по Омской области
644002, г. Омск, ул. Красный Путь, д. 5
Телефон/факс: (3812) 245-829, 246-289
E-mail: ru55@minjust-omsk.ru, сайт: www.minjust-omsk.ru

Управление Минюста России по Томской области
634003, г. Томск, ул. Пушкина, д. 3
Телефон/факс: (3833) 65-89-71
E-mail: secret@justice.tomline.ru, сайт: www.minjust70.ru,
www.minjust.tomsk.ru

ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ОКРУГ

Главное управление Минюста России по Хабаровскому краю и Еврейской
автономной области
680000, г. Хабаровск, ул. Карла Маркса, д. 60
Телефон: (4212) 41-87-02
E-mail: minjustdfo@minjustdvfo.ru, сайт: www.minjustdvfo.ru

Управление Минюста России по Республике Саха (Якутия)
677000, г. Якутск, ул. Амосова, д. 18
Телефон/факс: (4112) 34-23-13
E-mail: minjust14@rambler.ru, сайт: minjust.sakha.ru

Управление Минюста России по Приморскому краю
690001, г. Владивосток, ул. Пушкинская, д. 93
Телефон/факс: (4232) 605-541
E-mail: registr25@mail.ru, сайт: www.prim-just.ru

Управление Минюста России по Камчатскому краю
683031, г. Петропавловск-Камчатский, пр. К. Маркса, д. 29
Телефон/факс: (4152) 26-64-28
E-mail: info@minjust.kamchatka.ru, сайт: www.minjust.kamchatka.ru

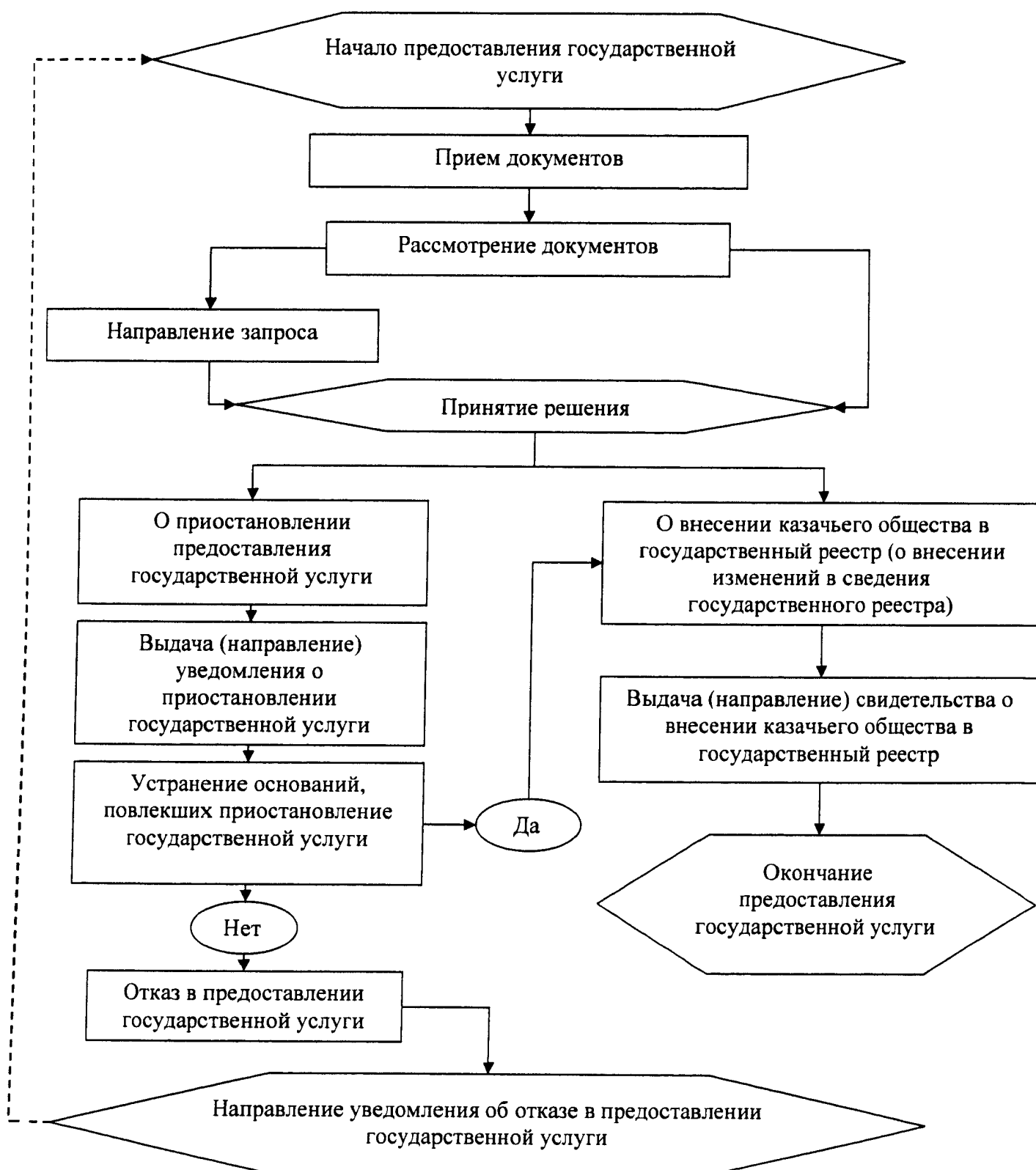
Управление Минюста России по Амурской области
675000, г. Благовещенск, Калинина ул., д. 126,
Телефон/факс: (4162) 35-21-00, (4162) 37-36-26
E-mail: minjust28@tsl.ru, сайт: minjust28.ru

Управление Минюста России по Магаданской области и Чукотскому
автономному округу
658000, г. Магадан, ул. Дзержинского, д. 1
Телефон/факс: (4132) 63-92-26
E-mail: gumymo@maglan.ru, minjustmagchao@mail, сайт: www.minjustmag.ru

Управление Минюста России по Сахалинской области
693000, Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск,
ул. Дзержинского, д. 23
Телефон/факс: (4242) 505-446
E-mail: region_65@mail.ru, сайт: www.minjust-sakh.ru

Приложение № 2
к Административному регламенту
Министерства юстиции
Российской Федерации по предоставлению
государственной услуги по внесению
казачьих обществ в государственный реестр
казачьих обществ в Российской Федерации

Блок-схема предоставления государственной услуги



ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному регламенту
Министерства юстиции
Российской Федерации по
предоставлению государственной
услуги по внесению казачьих обществ в
государственный реестр казачьих
обществ в Российской Федерации

Страница 0 1
Форма № Г Р К О 0 1

В _____

(наименование федерального органа исполнительной власти, уполномоченного в области ведения
государственного реестра казачьих обществ в Российской Федерации (его территориального органа))

**Заявление о внесении казачьего общества в государственный реестр казачьих обществ в
Российской Федерации**

Сведения о казачьем обществе			
1	Полное наименование		
	Вид казачьего общества		
	Основной государственный регистрационный номер	 	
	Учетный номер	 	
Адрес (место нахождения) казачьего общества			
2	Почтовый индекс	 	
	Субъект Российской Федерации		
	Район		
	Город		
	Населенный пункт		
	Улица (проспект, переулок и т. д.)		
	Номер дома (владение)	Корпус (строение)	Квартира (офис)
	Контактный телефон		
Сведения о численности членов казачьего общества			
3	Общая численность		
	Численность членов казачьего общества, принявших на себя обязательства по несению государственной или иной службы*		
Сведения о территориальной сфере деятельности			
4	Наименования сельских и городских поселений либо иных населенных пунктов, субъектов Российской Федерации, на территории которых осуществляет деятельность казачье общество (заполняется в соответствии с уставом казачьего общества)		

* Сведения о членах хуторского, станичного, городского казачьего общества, принявших на себя обязательства по несению государственной или иной службы, указываются в Листе А

Сведения о структуре казачьего общества			
5	Количество окружных (отдельских) казачьих обществ*		
	Количество районных (юртовых) казачьих обществ**		
	Количество хуторских, станичных, городских казачьих обществ***		
Сведения о принадлежности к структуре иного казачьего общества			
6	Полное наименование		
	Вид казачьего общества		
	Основной государственный регистрационный номер		
	Учетный номер		
	Реестровый номер (при наличии)		
Сведения о заявителе (атамане казачьего общества)			
7	Фамилия		
	Имя		
	Отчество (при наличии)		
	Дата рождения		
	ИНН (при наличии)		
	Дата избрания		
	Дата утверждения Президентом Российской Федерации*		
	Данные документа, удостоверяющего личность		
	Вид документа		
	Серия		
	Номер		
	Дата выдачи		
	Кем выдан		
	Код подразделения		
	Адрес места жительства		
	Почтовый индекс		
	Субъект Российской Федерации		
	Район		
	Город		
	Населенный пункт		
	Улица (проспект, переулок и т.д.)		
	Номер дома (владение)		Корпус (строение)
Контактный телефон			

* Заполняется войсковым казачьим обществом. Сведения о казачьих обществах, входящих в состав войскового казачьего общества, указываются в Листе Б.

** Заполняется окружным (отдельским) казачьим обществом. Сведения о казачьих обществах, входящих в состав окружного (отдельского) казачьего общества, указываются в Листе Б.

*** Заполняется окружным (отдельским), районным (юртовым) казачьим обществом. Сведения о казачьих обществах, входящих в состав окружного (отдельского), районного (юртового) казачьего общества, указываются в Листе Б.

Сведения об обязательствах по несению государственной или иной службы, принятых членами казачьего общества		
8.1	Организация и ведение воинского учета членов казачьих обществ	
	Наименование органа, согласовавшего обязательства	
	Количество членов казачьего общества, принявших обязательства	
	Дата согласования обязательств	
8.2	Организация военно-патриотического воспитания призывников, их подготовки к военной службе	
	Наименование органа, согласовавшего обязательства	
	Количество членов казачьего общества, принявших обязательства	
	Дата согласования обязательств	
8.3	Организация вневойсковой подготовки членов казачьих обществ во время их пребывания в запасе	
	Наименование органа, согласовавшего обязательства	
	Количество членов казачьего общества, принявших обязательства	
	Дата согласования обязательств	
8.4	Предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций и ликвидация последствий стихийных бедствий	
	Наименование органа, согласовавшего обязательства	
	Количество членов казачьего общества, принявших обязательства	
	Дата согласования обязательств	
8.5	Гражданская и территориальная оборона	
	Наименование органа, согласовавшего обязательства	
	Количество членов казачьего общества, принявших обязательства	
	Дата согласования обязательств	
8.6	Осуществление природоохранных мероприятий	
	Наименование органа, согласовавшего обязательства	
	Количество членов казачьего общества, принявших обязательства	
	Дата согласования обязательств	
8.7	Охрана общественного порядка	
	Наименование органа, согласовавшего обязательства	
	Количество членов казачьего общества, принявших обязательства	
	Дата согласования обязательств	

8.8	Обеспечение экологической и пожарной безопасности	
	Наименование органа, согласовавшего обязательства	
	Количество членов казачьего общества, принявших обязательства	
	Дата согласования обязательств	
8.9	Защита государственной границы Российской Федерации	
	Наименование органа, согласовавшего обязательства	
	Количество членов казачьего общества, принявших обязательства	
	Дата согласования обязательств	
8.10	Охрана объектов животного мира	
	Наименование органа, согласовавшего обязательства	
	Количество членов казачьего общества, принявших обязательства	
	Дата согласования обязательств	
8.11	Охрана лесов	
	Наименование органа, согласовавшего обязательства	
	Количество членов казачьего общества, принявших обязательства	
	Дата согласования обязательств	
8.12	Охрана объектов обеспечения жизнедеятельности населения	
	Наименование органа, согласовавшего обязательства	
	Количество членов казачьего общества, принявших обязательства	
	Дата согласования обязательств	
8.13	Охрана объектов, находящихся в государственной и муниципальной собственности	
	Наименование органа, согласовавшего обязательства	
	Количество членов казачьего общества, принявших обязательства	
	Дата согласования обязательств	
8.14	Охрана объектов культурного наследия	
	Наименование органа, согласовавшего обязательства	
	Количество членов казачьего общества, принявших обязательства	
	Дата согласования обязательств	

Заполняется должностным лицом уполномоченного органа (его территориального органа)		
9	Документы представлены (нужное отметить знаком "V")	
	Непосредственно ☐	
	По почте ☐	
	<u>Дата получения документов уполномоченным органом</u>	
	Расписка в получении документов выдана (нужное отметить знаком "V")	
	Непосредственно ☐	
	По почте ☐	
	Должность федерального государственного гражданского служащего, принявшего документы	
Фамилия		
Имя		
Отчество		

(подпись заявителя)

Сведения о членах хуторского, станичного, городского казачьего общества, принявших на себя обязательства по несению государственной или иной службы*

(полное наименование казачьего общества)

1	Фамилия																			
	Имя																			
	Отчество (при наличии)																			
	Дата рождения																			
	ИНН (при наличии)																			
	Данные документа, удостоверяющего личность																			
	Вид документа																			
	Серия																			
	Номер																			
	Дата выдачи																			
	Кем выдан																			
	Код подразделения																			
	Адрес места жительства																			
	Почтовый индекс																			
	Субъект Российской Федерации																			
	Район																			
	Город																			
	Населенный пункт																			
	Улица (проспект, переулок и т.д.)																			
	Номер дома (владение)										Корпус (строение)					Квартира				
2	Фамилия																			
	Имя																			
	Отчество (при наличии)																			
	Дата рождения																			
	ИНН (при наличии)																			
	Данные документа, удостоверяющего личность																			
	Вид документа																			
	Серия																			
	Номер																			
	Дата выдачи																			
	Кем выдан																			
	Код подразделения																			
	Адрес места жительства																			
	Почтовый индекс																			
	Субъект Российской Федерации																			
	Район																			
	Город																			
	Населенный пункт																			
	Улица (проспект, переулок и т.д.)																			
	Номер дома (владение)										Корпус (строение)					Квартира				

(подпись заявителя)

* Если сведения не умецаются в листе Б, заполняется необходимое количество листов

Сведения о структуре казачьего общества*

(полное наименование казачьего общества)	
1	Полное наименование
	Вид казачьего общества
	Основной государственный регистрационный номер
	Учетный номер
	Реестровый номер (при наличии)
2	Полное наименование
	Вид казачьего общества
	Основной государственный регистрационный номер
	Учетный номер
	Реестровый номер (при наличии)
3	Полное наименование
	Вид казачьего общества
	Основной государственный регистрационный номер
	Учетный номер
	Реестровый номер (при наличии)
4	Полное наименование
	Вид казачьего общества
	Основной государственный регистрационный номер
	Учетный номер
5	Реестровый номер (при наличии)
	Полное наименование
	Вид казачьего общества
5	Основной государственный регистрационный номер
	Учетный номер
	Реестровый номер (при наличии)
	Полное наименование

(подпись заявителя)

* Если сведения не уместаются в листе Б, заполняется необходимое количество листов.

Настоящим удостоверяется, что заявитель

(фамилия, имя, отчество)

представил (а)

(наименование уполномоченного органа (его территориального органа))

ПОЛУЧИЛ " " 1. нижеследующие документы

(полное наименование казачьего общества)

Должность федерального государственного гражданского служащего, принявшего документы	
Фамилия	
Имя	
Отчество	

M.I.I.

(ПО ПИСЬ)

Заполняется должностным лицом уполномоченного органа (его территориального органа)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Административному регламенту
Министерства юстиции Российской
Федерации по предоставлению
государственной услуги по внесению
казачьих обществ в государственный реестр
казачьих обществ в Российской Федерации

Страница 0 1
Форма № Г Р К О 0 2

В

(наименование федерального органа исполнительной власти, уполномоченного в области ведения государственного реестра казачьих обществ в Российской Федерации (его территориального органа))

**Заявление о внесении изменений в сведения
государственного реестра казачьих обществ в Российской Федерации**

Сведения о казачьем обществе			
1	Полное наименование		
	Вид казачьего общества		
	Основной государственный регистрационный номер		
	Учетный номер		
	Реестровый номер		
2	Изменения вносятся в сведения о (нужное отметить знаком "V")		
	структуре казачьего общества		
	территориальной сфере деятельности		
	принадлежности к структуре иного казачьего общества		
Адрес (место нахождения) казачьего общества			
3	Почтовый индекс		
	Субъект Российской Федерации		
	Район		
	Город		
	Населенный пункт		
	Улица (проспект, переулок и т.д.)		
	Номер дома (владение)	Корпус (строение)	Квартира (офис)
	Контактный телефон		
Сведения о территориальной сфере деятельности			
4	Наименования сельских и городских поселений либо иных населенных пунктов, субъектов Российской Федерации, на территории которых осуществляет деятельность казачье общество (заполняется в соответствии с уставом казачьего общества)		

Сведения о структуре казачьего общества			
5	Количество окружных (отдельских) казачьих обществ*		
	Количество районных (юртовых) казачьих обществ**		
	Количество хуторских, станичных, городских казачьих обществ***		
Сведения о принадлежности к структуре иного казачьего общества, не внесенного в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации			
6	Полное наименование		
	Вид казачьего общества		
	Основной государственный регистрационный номер	<table border="1" style="display: inline-table; width: 150px; height: 15px;"></table>	
	Учетный номер	<table border="1" style="display: inline-table; width: 100px; height: 15px;"></table>	
	Реестровый номер (при наличии)	<table border="1" style="display: inline-table; width: 100px; height: 15px;"></table>	
Сведения о заявителе (атамане казачьего общества)			
7	Фамилия		
	Имя		
	Отчество (при наличии)		
	Дата рождения		
	ИНН (при наличии)	<table border="1" style="display: inline-table; width: 150px; height: 15px;"></table>	
	Дата избрания		
	Дата утверждения Президентом Российской Федерации**		
	Данные документа, удостоверяющего личность		
	Вид документа		
	Серия		
	Номер		
	Дата выдачи		
	Кем выдан		
	Код подразделения	<table border="1" style="display: inline-table; width: 100px; height: 15px;"></table>	
	Адрес места жительства		
	Почтовый индекс	<table border="1" style="display: inline-table; width: 100px; height: 15px;"></table>	
	Субъект Российской Федерации		
	Район		
	Город		
	Населенный пункт		
	Улица (проспект, переулок и т.д.)		
	Номер дома (владение)	Корпус (строение)	Квартира
Контактный телефон			

* Заполняется войсковым казачьим обществом. Сведения о казачьих обществах, входящих в состав войскового казачьего общества, указываются в Листе А.

** Заполняется окружным (отдельским) казачьим обществом. Сведения о казачьих обществах, входящих в состав окружного (отдельского) казачьего общества, указываются в Листе А.

*** Заполняется окружным (отдельским), районным (юртовым) казачьим обществом. Сведения о казачьих обществах, входящих в состав окружного (отдельского), районного (юртового) казачьего общества, указываются в Листе А.

Заполняется должностным лицом уполномоченного органа (его территориального органа)		
9	Документы представлены (нужное отметить знаком "V")	
	Непосредственно ☐	
	По почте ☐	
	Дата получения документов уполномоченным органом	
	Расписка в получении документов выдана (нужное отметить знаком "V")	
	Непосредственно ☐	
	По почте ☐	
	Должность федерального государственного гражданского служащего, принявшего документы	
Фамилия		
Имя		
Отчество		

(подпись заявителя)

Сведения о структуре казачьего общества*

(полное наименование казачьего общества)

1	Полное наименование	
	Вид казачьего общества	
	Основной государственный регистрационный номер	
	Учетный номер	
	Реестровый номер (при наличии)	
2	Полное наименование	
	Вид казачьего общества	
	Основной государственный регистрационный номер	
	Учетный номер	
	Реестровый номер (при наличии)	
3	Полное наименование	
	Вид казачьего общества	
	Основной государственный регистрационный номер	
	Учетный номер	
	Реестровый номер (при наличии)	
	Полное наименование	
4	Вид казачьего общества	
	Основной государственный регистрационный номер	
	Учетный номер	
	Реестровый номер (при наличии)	
	Полное наименование	
5	Полное наименование	
	Вид казачьего общества	
	Основной государственный регистрационный номер	
	Учетный номер	
	Реестровый номер (при наличии)	

(подпись заявителя)

* Если сведения не умещаются в листе А, заполняется необходимое количество листов.

Расписка*

Настоящим удостоверяется, что заявитель

(фамилия, имя, отчество)

представил (а)

(наименование уполномоченного органа (его территориального органа))

получил " " г. нижеследующие документы

(полное наименование казачьего общества)

[illegible]

Должность федерального государственного гражданского служащего, принявшего документы	
Фамилия	
Имя	
Отчество	

(подпись)

* Заполняется должностным лицом уполномоченного органа (его территориального органа)