



ДЕПАРТАМЕНТ ПО МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКЕ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

№

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги
«Включение в областной реестр молодежных и детских общественных объединений,
пользующихся государственной поддержкой»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации Томской области от 28.01.2011 № 18а «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги «Включение в областной реестр молодежных и детских общественных объединений, пользующихся государственной поддержкой» (далее – Административный регламент).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. начальника Департамента

И.Л. Белковец

УТВЕРЖДЕН
приказом Департамента по молодежной
политике Томской области

Административный регламент
предоставления государственной услуги
«Включение в областной реестр молодежных и детских общественных объединений,
пользующихся государственной поддержкой»

1. Общие положения

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Включение в областной реестр молодежных и детских общественных объединений, пользующихся государственной поддержкой» (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги, создания комфортных условий для ее получателей и устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий Департамента по молодежной политике Томской области, осуществляемых при предоставлении государственной услуги по включению в областной реестр молодежных и детских общественных объединений, пользующихся государственной поддержкой, а также устанавливает порядок предоставления государственной или муниципальной услуги и стандарт предоставления государственной или муниципальной услуги.

2. Регламент разработан Департаментом по молодежной политике Томской области на основании части 1 статьи 13 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также Распоряжения Администрации Томской области от 16.05.2013 № 393-ра «Об утверждении Перечня государственных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти Томской области, и дополнительного перечня услуг, оказываемых в Томской области областными государственными учреждениями Томской области, в которых размещается государственное задание (заказ), подлежащих включению в реестр государственных услуг Томской области и предоставляемых в электронной форме».

3. Заявителями на получение государственной услуги являются межрегиональные, региональные, местные молодежные общественные объединения граждан в возрасте до 35 лет, объединившихся на основе общности интересов, и детские общественные объединения, в которые входят граждане в возрасте до 18 лет и совершеннолетние граждане, объединившиеся для совместной деятельности, расположенные на территории Томской области, являющиеся юридическими лицами и действующие не менее одного года с момента их государственной регистрации, имеющие право на включение в областной реестр молодежных и детских общественных объединений, пользующихся государственной поддержкой.

4. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги:

- 1) место нахождения Департамента по молодежной политике Томской области: 634050, г. Томск, Московский тракт, д. 12, 3 этаж;
- 2) график работы Департамента по молодежной политике Томской области:
понедельник с 09:00 до 12.30 и с 13.30 до 18:00 час.;;
вторник-четверг с 08:45 до 12.30 и с 13.30 до 18:00 час.;;
пятница с 08:45 до 12.30 и с 13.30 до 17:00 час.;;
выходные дни: суббота и воскресенье;
- 3) прием документов ведется специалистом Департамента, ответственным за предоставление государственной услуги:
вторник: 14:00-18:00 час.;;
четверг: 14:00-18:00 час.;;
- 4) информация о месте нахождения и графике работы Департамента и о месте нахождения

и графике работы специалиста, участвующего в предоставлении государственной услуги, может быть получена по телефонам:

приемной Департамента по молодежной политике Томской области: +7 (3822) 274-340;
специалиста: +7 (3822) 278-299;

5) информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресе электронной почты специалиста Департамента по молодежной политике Томской области, участвующего в предоставлении государственной услуги, а также информация о порядке предоставления государственной услуги размещена на официальном сайте Департамента по молодежной политике Томской области по адресу информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сети «Интернет»): <https://molodezh.tomsk.gov.ru/>, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Портал) по адресу в сети «Интернет»: www.gosuslugi.ru;

6) адрес электронной почты Департамента: dep-mp@tomsk.gov.ru;

7) информацию по вопросам предоставления государственной услуги «Включение в областной реестр молодежных и детских общественных объединений, пользующихся государственной поддержкой» можно получить:

посредством личного обращения в часы приема;

по телефону специалиста

при обращении в письменной форме почтовым отправлением в адрес Департамента по молодежной политике Томской области: 634050, г. Томск, Московский тракт, д. 12., 3 этаж;

при обращении в многофункциональный центр (в случае заключения соглашения о взаимодействии).

5. Условия информирования о предоставлении государственной услуги:

Информация о предоставлении государственной услуги размещается на Портале, а также сайте Департамента по адресу в сети «Интернет»: <https://molodezh.tomsk.gov.ru/>.

На Портале, сайте Департамента размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а так же перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

6) информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействия) и решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

7) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на Портале, сайте Департамента о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

6. Консультации о предоставлении государственной услуги предоставляются по следующим вопросам:

- 1) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;
- 2) источник получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги (орган, организация и их местонахождение);
- 3) время приема и выдачи документов;
- 4) сроки подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 5) срок предоставления государственной услуги;
- 6) порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

7. Наименование государственной услуги: «Включение в областной реестр молодежных и детских общественных объединений, пользующихся государственной поддержкой» (далее – включение в реестр).

8. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу: Департамент по молодежной политике Томской области (далее – Департамент).

9. Результат предоставления государственной услуги:

издание распоряжения о включении в областной реестр молодежных и детских общественных объединений, пользующихся государственной поддержкой;

направление заявителю уведомления о принятом решении о включении или об отказе во включении в реестр.

10. Государственная услуга предоставляется в течение месяца после представления заявителем в Департамент лично или через оператора почтовой связи письменного заявления о включении молодежного и детского объединения в реестр (далее - заявление), подписанного руководителем (или лицом, его замещающим) постоянно действующего руководящего органа.

11. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) Федеральный закон от 28.06.1995 № 98-ФЗ «О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений»;

3) Закон Томской области от 10.04.2006 № 53-ОЗ «О государственной поддержке межрегиональных, региональных и местных молодежных и детских общественных объединений на территории Томской области» (далее – Закон Томской области).

12. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) заявление по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Регламенту, подписанное руководителем (или лицом, его замещающим) постоянно действующего руководящего органа, на бумажном носителе в одном экземпляре;

2) копия устава молодежного и детского общественного объединения, заверенная руководителем (или лицом, его замещающим) постоянно действующего руководящего органа молодежного и детского объединения в одном экземпляре.

13. Для предоставления государственной услуги заявитель вправе по собственной инициативе представить в Департамент оригинал или нотариально заверенную копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) на бумажном носителе.

В случае если молодежное и детское объединение не представило выписку из ЕГРЮЛ,

Департамент в течение трех рабочих дней со дня представления заявления самостоятельно запрашивает такую выписку посредством межведомственного запроса в форме электронного документа с использованием региональной системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В случае отсутствия доступа к такой системе межведомственный запрос направляется на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

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

- 1) в представленных документах присутствуют исправления, зачеркнутые слова;
- 2) документы не заверены подписью и (или) печатью заявителя.
- 3) не предоставления заявителем документов, указанных в пункте 12 настоящего Регламента;
- 4) не соответствия представленных документов записи в ЕГРЮЛ.

15. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

- 1) заявитель не подпадает под сферу действия Закона Томской области;
- 2) заявитель не соответствует требованиям части 1 и абзаца второго части 2 статьи 3 Закона Томской области;
- 3) обращение заявителя, исключенного из реестра по основаниям, указанным в пунктах 2, 3 части 10 статьи 4 Закона Томской области, до истечения одного года с даты его исключения из реестра.

16. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги: не более 15 минут.

18. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги: не более 15 минут.

19. Срок регистрации запроса о предоставлении государственной услуги: в течение одного рабочего дня, следующего за днем поступления запроса.

20. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

1) здание Департамента оборудовано отдельным входом для свободного доступа в помещение;

2) вход в здание оборудован информационной табличкой (вывеской) с указанием наименования Департамента;

3) вход в здание Департамента оборудован кнопкой вызова помощи для оповещения сотрудников Департамента о необходимости оказания помощи инвалидам при доступе в здание;

4) у входа в каждое из помещений Департамента размещается табличка с фамилией, именем, отчеством (при наличии последнего) и наименованием должности каждого специалиста;

5) помещения Департамента соответствуют санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03»;

6) присутственные места оборудованы:
системой кондиционирования воздуха;

противопожарной системой и средствами пожаротушения;
системой охраны;

7) места ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудованы скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3 мест;

8) прием заявителей осуществляется в специально оборудованных помещениях (кабинетах), где располагается орган, предоставляющий государственную услугу, а также должностные лица, государственные служащие;

9) места для заполнения документов оборудованы стульями, столами и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями;

10) места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудованы информационными стендами;

11) на информационных стендах в Департаменте размещается текст Регламента с приложениями.

12) обеспечение возможности беспрепятственного доступа инвалидов осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

В связи с отсутствием технической возможности обустройства здания Департамента для обеспечения беспрепятственного доступа в здание инвалидов, использующих кресла-коляски, государственная услуга предоставляется указанной категории граждан в альтернативной форме – дистанционно либо через Портал.

21. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

1) наглядность форм размещаемой информации о порядке предоставления государственной услуги.

22. Получение государственной услуги возможно в следующих формах:

1) при личном обращении в Департамент к специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги, с документами, предусмотренными пунктом 12 настоящего Регламента;

2) государственная услуга в электронной форме не оказывается, однако, заявитель с помощью Портала имеет возможность:

а) получить информацию о порядке предоставления государственной услуги;

б) ознакомиться с формой документов, необходимых для получения государственной услуги, получить доступ к ним для копирования и заполнения в электронном виде.

23. Показатели качества государственной услуги:

1) достоверность, полнота и актуальность информации о порядке предоставления государственной услуги;

24. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме:

Государственная услуга в электронной форме не оказывается. Государственная услуга в МФЦ не предоставляется.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур,

требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

25. Предоставление государственной услуги «Включение в областной реестр молодежных и детских общественных объединений, пользующихся государственной поддержкой» включает в себя несколько административных процедур:

1) прием и регистрация запроса о предоставлении государственной услуги;

2) проверка заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- 3) принятие решения о включении в реестр или об отказе во включении в реестр;
- 4) уведомление заявителя о включении в реестр или об отказе во включении в реестр.

26. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги к настоящему Регламенту представлено в Приложении № 2 к настоящему Регламенту.

27. Прием и проверка заявления и документов, предусмотренных пунктом 12 настоящего Регламента:

1) запись на прием в Департамент для подачи запроса с использованием Портала, сайта Департамента не осуществляется;

2) основанием для начала данной административной процедуры является предоставление заявления и документов согласно пункту 12 настоящего Регламента в Департамент по адресу: 634050, г. Томск, Московский тракт, д. 12.

3) специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, устанавливает предмет обращения, осуществляет проверку заявления на соответствие установленной форме, наличие документов, предусмотренные пунктом 12 настоящего Регламента;

Максимальный срок выполнения действия - 15 минут;

Формирование запроса о предоставлении государственной услуги, прием и регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, на Портале, сайте Департамента не осуществляется.

4) в случае предоставления документов на рассмотрение лично заявителем специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, отказывает в приеме документов в случае не предоставления заявителем документов, указанных в пункте 12 настоящего Регламента, и (или) не соответствия представленных документов записи в ЕГРЮЛ;

5) в случае предоставления документов на рассмотрение через оператора почтовой связи и установления фактов не предоставления заявителем документов, указанных в пункте 12 настоящего Регламента, и не соответствия представленных документов записи в ЕГРЮЛ, специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение одного рабочего дня, следующего за днем поступления заявления, направляет заявителю уведомление об отказе в приеме документов с указанием причин в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении заявителя. Информация дублируется по телефону или адресу электронной почты, указанному в заявлении;

6) в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с пунктом 14 Регламента, специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, регистрирует его в Журнале регистрации запросов на включение в областной реестр молодежных и детских общественных объединений, пользующихся государственной поддержкой, (далее – Журнал) ведение которого осуществляется по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Регламенту.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - один рабочий день с момента поступления заявления;

28. Проверка заявления и документов для предоставления государственной услуги:

1) основанием для начала данной административной процедуры является регистрация запроса в Журнале;

2) специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение одного рабочего дня со дня регистрации запроса в Журнале проверяет заявление и документы на соответствие требованиям Закона Томской области;

3) в случае, если заявителем по собственной инициативе не представлена выписка из ЕГРЮЛ, специалист, ответственный за предоставление услуги, в течение трех рабочих дней со дня предоставления заявления запрашивает в отношении заявителя такую выписку посредством межведомственного информационного взаимодействия запроса в Федеральную налоговую службу;

4) по итогам проверки заявления и документов специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение одного рабочего дня со дня окончания проверки запроса или получения выписки из ЕГРЮЛ в случае направления межведомственного

запроса в Федеральную налоговую службу готовит проект распоряжения Департамента о включении в реестр и передает его на подпись начальнику Департамента;

5) максимальный срок исполнения процедуры – одиннадцать рабочих дней со дня регистрации запроса в Журнале.

29. Принятие решения о включении в реестр или об отказе во включении в реестр:

1) основанием для начала данной административной процедуры является представление на подпись начальнику Департамента проекта распоряжения Департамента о включении в реестр;

2) начальник Департамента в течение одного рабочего дня со дня получения проекта распоряжения Департамента о включении в реестр принимает решение о его подписании или не подписании. В случае принятия решения о подписании представленного проекта начальник Департамента подписывает его и передает для регистрации специалисту, ответственному за регистрацию распоряжений Департамента. В случае принятия решения о не подписании представленного проекта распоряжения начальник Департамента с обоснованием принятия данного решения передает его специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги, для внесения изменений и исправлений;

3) специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение одного рабочего дня со дня получения проекта распоряжения, не согласованного начальником Департамента, дорабатывает его и повторно передает на подпись начальнику Департамента;

4) начальник Департамента в течение одного рабочего дня со дня повторного получения проекта распоряжения подписывает его и передает для регистрации специалисту, ответственному за регистрацию распоряжений;

5) специалист, ответственный за регистрацию распоряжений, в течение одного рабочего дня со дня получения подписанного распоряжения регистрирует его и передает специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги;

6) специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение одного рабочего дня со дня получения зарегистрированного распоряжения Департамента о включении в реестр размещает его на официальном сайте Департамента;

7) максимальный срок исполнения процедуры – пять рабочих дней со дня представления проекта распоряжения Департамента о включении в реестр на подпись начальнику Департамента.

30. Уведомление заявителя о включении в реестр или об отказе во включении в реестр:

1) основанием для начала данной административной процедуры является получение специалистом, ответственным за предоставление государственной услуги, зарегистрированного распоряжения Департамента о включении в реестр;

2) специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение одного рабочего дня со дня получения зарегистрированного распоряжения готовит проект уведомления заявителя о включении в реестр или об отказе во включении в реестр и передает его на подпись начальнику Департамента;

3) начальник Департамента в течение одного рабочего дня со дня получения проекта уведомления заявителя о включении в реестр или об отказе во включении в реестр подписывает его и передает для регистрации специалисту, ответственному за регистрацию исходящей корреспонденции;

4) специалист, ответственный за регистрацию исходящей корреспонденции, в течение одного рабочего дня со дня получения подписанного уведомления заявителя о включении в реестр или об отказе во включении в реестр регистрирует его и передает специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги;

5) специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение одного рабочего дня со дня получения зарегистрированного уведомления заявителя о включении в реестр или об отказе во включении в реестр направляет его по почтовому адресу, указанному в заявлении заявителя;

6) максимальный срок исполнения процедуры – четыре рабочих дней со дня получения специалистом, ответственным за предоставление государственной услуги, зарегистрированного

распоряжения Департамента о включении в реестр;

7) результат предоставления государственной услуги с использованием Портала, сайта Департамента не предоставляется.

31. Получение сведений о ходе выполнения запроса с использованием Портала, сайта Департамента не осуществляется.

32. Возможность оценить доступность и качество государственной услуги на Портале отсутствует.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

33. Контроль за исполнением административного регламента осуществляется в форме текущего и последующего контроля.

34. Текущий контроль за исполнением специалистом, ответственным за предоставление государственной услуги, положений Регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Томской области, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется председателем комитета по молодежной политике Департамент, а в случае его временного отсутствия - начальником Департамента, постоянно:

1) в части осуществления специалистом, ответственным за предоставление государственной услуги, действий по рассмотрению запроса, получению документов путем межведомственного информационного взаимодействия, подготовке письменного мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги либо подготовке проекта распоряжения;

2) в части регистрации запроса и направления заявителю результата предоставления государственной услуги.

35. Последующий контроль осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

36. 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 осуществляются следующим образом:

1) плановые проверки проводятся на основании распоряжения Департамента не реже одного раза в три года;

2) в ходе плановой проверки проводятся комплексные и тематические проверки: при проведении комплексной проверки рассматривается предоставление государственной услуги в целом, при проведении тематической проверки рассматриваются вопросы, связанные с исполнением определенной административной процедуры;

3) внеплановая проверка проводится на основании распоряжения Департамента при поступлении в Департамент обращения заинтересованного лица;

4) результаты проверки оформляются председателем комитета по молодежной политике Департамента в виде справки, в которой указываются выявленные нарушения или недостатки (либо их отсутствие), а также предложения по их устранению.

37. По результатам проведения проверок, в случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления государственной услуги, прав заявителей, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность ответственных специалистов закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями действующего законодательства.

38. Основания и порядок осуществления контроля со стороны граждан и других заявителей определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих

40. Обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

41. Жалоба на решения и действия (бездействие) начальника Департамента подается на имя Заместитель Губернатора Томской области по образованию, молодежной политике и цифровому развитию.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Включение в областной реестр молодежных и
детских общественных объединений,
пользующихся государственной поддержкой»

Форма заявления

В Департамент по молодежной политике
Томской области

Заявление

Молодежное (детское) общественное объединение _____

(полное наименование объединения)

(если имеется сокращенное наименование объединения)

ходатайствует о его включении в областной реестр молодежных и детских общественных
объединений, пользующихся государственной поддержкой.

Объединение _____

(полное наименование)

является: 1) _____

(межрегиональным, региональным, местным молодежным объединением граждан в возрасте до
35 лет, объединившихся на основе общности интересов)

2) _____

(межрегиональным, региональным и местным детским объединением, в которое входят граждане
в возрасте до 18 лет и совершеннолетние граждане, объединившиеся для совместной
деятельности)

Подразделения объединения имеются в _____ (указать количество) муниципальных
образованиях Томской области: _____

(указать соответствующие муниципальные образования)

1. Объединение является юридическим лицом. Адрес (место нахождения) постоянно
действующего руководящего органа: _____

2. Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации (основной
государственный регистрационный номер) _____ ;

3. Идентификационный номер налогоплательщика _____ ;

4. Код причины постановки на учет _____ ;

5. Регистрационный номер в Пенсионном фонде Российской Федерации _____ ;

6. Численность членов на дату представления в Департамент по молодежной политике Томской
области заявления о включении молодежного и детского объединения в реестр:

в _____ возрасте до 18 лет (включительно);

в возрасте от 19 до 35 лет (включительно) _____;

7. Цель создания и деятельности молодежного и детского объединения в соответствии с его уставом: _____

8. Информация о видах деятельности, осуществляемых молодежным и детским объединением в соответствии с его уставом: _____

9. Контактная информация молодежного и детского объединения:

Фамилия Имя Отчество, должность руководителя: _____

фактический адрес (с указанием индекса) _____

телефон/факс (с указанием кода) _____

адрес электронной почты, адрес сайта (при наличии) _____

Приложения:

1. Копия Устава молодежного и детского общественного объединения, заверенная руководителем (или лицом, его замещающим) постоянно действующего руководящего органа молодежного и детского объединения в одном экземпляре.

2. Оригинал или нотариально заверенная копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц на бумажном носителе (по желанию заявителя).

Дата (дд.мм.гг.)

(Подпись*) / _____
(ФИО)

М.П.

* Подпись руководителя (или лица, его замещающего, с приложением документа, подтверждающего его полномочия) постоянно действующего руководящего органа объединения

с указанием Фамилии Имени Отчества (при наличии последнего) и наименования занимаемой должности.

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Включение в областной реестр молодежных и
детских общественных объединений,
пользующихся государственной поддержкой»

Последовательность действий при предоставлении государственной услуги
«Включение в областной реестр молодежных и детских общественных объединений,
пользующихся государственной поддержкой»



