



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

19 июля 2016 г.

№ 12

Экз. № _____

г. Ульяновск

**Об утверждении административного регламента по
предоставлению Министерством образования и науки Ульяновской
области государственной услуги по включению в региональный реестр
межрегиональных, региональных и местных молодёжных и детских
общественных объединений, пользующихся государственной
поддержкой**

В целях реализации части 1 статьи 7 Закона Ульяновской области от 02.09.2015 № 95-ЗО «О мерах государственной поддержки межрегиональных, региональных и местных молодёжных и детских общественных объединений в Ульяновской области» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению Министерством образования и науки Ульяновской области государственной услуги по включению в региональный реестр межрегиональных, региональных и местных молодёжных и детских общественных объединений, пользующихся государственной поддержкой.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра образования и науки Ульяновской области – директора департамента дополнительного образования и молодёжной политики О.В.Солнцева.

Исполняющий обязанности
Министра образования и науки
Ульяновской области

Н.В.Семенова

УТВЕРЖДЁН
приказом Министерства
образования и науки
Ульяновской области
от 19.04.2016 № 12

**Административный регламент по предоставлению Министерством
образования и науки Ульяновской области государственной услуги по
включению в региональный реестр межрегиональных, региональных и
местных молодёжных и детских общественных объединений,
пользующихся государственной поддержкой**

I. Общие положения

1. Административный регламент по предоставлению Министерством образования и науки Ульяновской области государственной услуги по включению в региональный реестр межрегиональных, региональных и местных молодёжных и детских общественных объединений, пользующихся государственной поддержкой (далее - Административный регламент), регулирует порядок предоставления Министерством образования и науки Ульяновской области (далее - Министерство) государственной услуги по включению в региональный реестр межрегиональных, региональных и местных молодёжных и детских общественных объединений, пользующихся государственной поддержкой (далее - государственная услуга).

Круг заявителей

2. В качестве заявителей выступают межрегиональные, региональные и местные молодёжные и детские общественные объединения (далее - молодёжные и детские объединения), соответствующие требованиям Закона от 02.09.2015 № 95-ЗО «О мерах государственной поддержки межрегиональных, региональных и местных молодёжных и детских общественных объединений в Ульяновской области», пользующиеся государственной поддержкой (далее - заявители).

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

3. Информация о порядке предоставления государственной услуги доводится до сведения заинтересованных лиц посредством:
опубликования на официальном сайте Министерства в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет» (www.mo73.ru) (далее - интернет-сайт), а также с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), государственной информационной системы Ульяновской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области», (<http://egov.ulregion.ru>) (далее – Региональный портал);

ответов на письменные обращения, направляемые в Министерство по адресу: 432011, Ульяновск, Спасская ул., д.18а;

ответов на письменные обращения, направляемые в Министерство по адресу электронной почты: dopobrm73@mail.ru;

ответов на телефонные обращения по телефонам для справок: (8422) 41-79-27 или (8422) 43-30-05.

Часы работы Министерства: пн. - чт. - 9.00-18.00, пт. - 9.00-18.00, перерыв 13.00-14.00, кроме праздничных и выходных дней.

Структурное подразделение Министерства, предоставляющее государственную услугу, - департамент дополнительного образования, воспитания и молодёжной политики Министерства (432071, г. Ульяновск, проспект Нариманова, д.13, тел. (8422) 43-30-05 или (8422) 43-39-04) (далее - департамент).

4. На интернет-сайте, на портале, а также на информационном стенде размещается следующая информация:

а) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

б) текст Административного регламента с приложениями (полная версия на интернет-сайте, извлечения - на информационном стенде);

в) формы заявлений, перечисленные в пунктах 19-22 Административного регламента;

г) блок-схема предоставления государственной услуги (приложение № 1 к Административному регламенту);

д) месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса интернет-сайтов и электронной почты, по которым заинтересованные лица могут получить необходимую информацию.

Указанная информация размещается на информационном стенде, в том числе в доступной для инвалидов форме.

5. Консультирование заинтересованных лиц по порядку предоставления государственной услуги осуществляется государственным гражданским служащим департамента, ответственным за оказание государственной услуги (далее - специалист) в соответствии с установленным распределением должностных обязанностей:

в письменной форме на основании письменного обращения, в том числе по электронной почте;

по телефону;

на приёме.

6. Контактные телефоны и адреса указаны в пункте 3 Административного регламента.

Максимальный срок рассмотрения письменных обращений, обращений, направленных с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет» и электронной почты, - 30 дней со дня регистрации обращения.

7. Приём граждан с целью консультирования, а также предоставления государственной услуги осуществляется специалистами департамента ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, с 9.00 до 18.00, в предвыходные и предпраздничные дни - с 9.00 до 17.00 по телефонам: (8422) 43-39-04 или (8422) 43-30-05.

Приём граждан осуществляется по предварительным устным обращениям граждан путём внесения в журнал регистрации граждан на приём следующей информации:

фамилии, имени, отчества (при наличии) гражданина;
даты (месяца, числа) и времени (часов, минут) приема;
контактного телефона гражданина.

Гражданину сообщается время приёма, адрес, по которому осуществляется приём, и номер кабинета, в который следует обратиться.

Приём осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях в виде отдельных кабинетов (приёмных).

Приём специалистами граждан Российской Федерации осуществляется по адресу: Ульяновск, Нариманова пр-кт, д.13.

8. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты консультируют обратившихся граждан по интересующим их вопросам, предусмотренным пунктом 10 Административного регламента. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Время телефонного разговора не превышает 10 минут. В случае если для разъяснения требуется время, превышающее 10 минут, специалист, осуществляющий консультирование, должен предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде.

9. В случае если специалист, принявший звонок, не может самостоятельно ответить на поставленные вопросы, он переадресует (переводит) данный телефонный звонок другому специалисту или же сообщает обратившемуся гражданину телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

10. Специалисты проводят консультации по вопросам, касающимся:

- а) порядка и сроков предоставления государственной услуги;
- б) порядка оформления представляемых заявителем документов;
- в) порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной

услуги.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

11. Наименование государственной услуги - включение в региональный реестр молодёжных и детских объединений, пользующихся государственной поддержкой (далее - реестр).

Наименование исполнительной органа государственной власти, предоставляющего государственную услугу

12. Наименование исполнительного органа государственной власти Ульяновской области, предоставляющего государственную услугу, - Министерство образования и науки Ульяновской области.

В процессе предоставления государственной услуги Министерство не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные исполнительные органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Ульяновской области.

Описание результата предоставления государственной услуги

13. Результатом предоставления государственной услуги является: включение (отказ во включении) молодёжного и детского объединения в реестр;

подтверждение соответствия молодёжного или детского объединения, пользующегося государственной поддержкой, требованиям пункта 2 статьи 4 Закона от 02.09.2015 № 95-ЗО «О мерах государственной поддержки межрегиональных, региональных и местных молодёжных и детских общественных объединений в Ульяновской области»;

исключение молодёжного и детского объединения, пользующегося государственной поддержкой, из реестра;

внесение изменений о молодёжном и детском объединении, пользующемся государственной поддержкой, в реестр.

Срок предоставления государственной услуги

14. Принятие решения о включении (об отказе во включении) молодёжного и детского объединения в реестр, о соответствии молодёжного или детского объединения, пользующегося государственной поддержкой, требованиям пункта 2 статьи 4 Закона от 02.09.2015 № 95-ЗО «О мерах государственной поддержки межрегиональных, региональных и местных молодёжных и детских общественных объединений в Ульяновской области» производится в течение 15 календарных дней со дня регистрации письменного заявления и документов, подтверждающих соответствие молодёжного и детского объединения требованиям пункта 2 статьи 4 Закона от 02.09.2015 № 95-ЗО «О мерах государственной поддержки межрегиональных, региональных и местных молодёжных и детских общественных объединений в Ульяновской области», поступивших в департамент. Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

15. Принятие решения об исключении молодёжного и детского объединения, пользующегося государственной поддержкой, из реестра производится в течение 15 календарных дней со дня регистрации письменного заявления от заявителя об исключении его из реестра.

16. Принятие решения о внесении изменений о молодёжном и детском объединении, пользующемся государственной поддержкой, в реестр производится не позднее трёх рабочих дней со дня поступления письменного заявления в департамент от заявителя о внесении изменений в реестр.

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

17. Отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, регулируются следующими нормативными правовыми актами:

Федеральным законом от 28.06.1995 № 98-ФЗ «О государственной поддержке молодёжных и детских общественных объединений» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 27, ст. 2503; 2002, № 12 ст. 1093; 2004, № 27, ст. 2711; № 35, ст. 3607; 2011, № 27, ст. 3880; 2013, № 14, ст. 1664);

Федеральным законом от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 33, ст. 3431; 2003, № 26, ст. 2565; № 50, ст. 4855; № 52, ст. 5037; 2004, № 45, ст. 4377; 2005, № 27, ст. 2722; 2007, № 7, ст. 834; № 30, ст. 3754; № 49, ст. 6079; 2008, № 18, ст. 1942; № 30, ст. 3616; № 44, ст. 4981; 2009, № 1, ст. 19, ст. 20, ст. 23; № 29, ст. 3642; № 52, ст. 6428; 2010, № 21, ст. 2526; № 31, ст. 4196; № 49, ст. 6409; № 52, ст. 7002; 2011, № 27, ст. 3880; № 30, ст. 4576; № 49, ст. 7061; 2012, № и, ст. 1553; № 31, ст. 4322; № 53, ст. 7607; 2013, № 26, ст. 3207; № 30, ст. 4084;

№ 44, ст. 5633; № 51, ст. 6699; 2014, № 19, ст. 2312; № 30, ст. 4242; 2015, № 1, ст. 10, ст. 42) (далее - Федеральный закон «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»);

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. 3873, ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651; № 27, ст. 3477, ст. 3480; № 30, ст. 4084; № 51, ст. 6679; № 52, ст. 6961, ст. 7009; 2014, № 26, ст. 3366; № 30, ст. 4264; 2015, № 1, ст. 67) (далее - Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 27, ст. 3744; 2013, № 45, ст. 5807);

Законом Ульяновской области от 02.09.2015 № 95-ЗО «О мерах государственной поддержки межрегиональных, региональных и местных молодёжных и детских общественных объединений в Ульяновской области»;

постановлением Правительства Ульяновской области от 24.07.2013 № 316-П «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Ульяновской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ульяновской области»;

приказом Министерства образования и науки Ульяновской области от 14.07.2014 № 11 «Об утверждении Порядка формирования и ведения регионального реестра межрегиональных, региональных и местных молодёжных и детских общественных объединений, пользующихся государственной поддержкой».

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, порядок их представления

18. Для предоставления государственной услуги заявителю необходимо представить на бумажном носителе в департамент необходимые документы одним из следующих способов:

1) лично, на приёме у специалиста непосредственно оказывающего государственную услугу;

2) почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

19. Для включения молодёжного и детского объединения в реестр заявитель представляет в департамент в срок не позднее 30 октября текущего года включительно следующие документы:

а) письменное заявление о включении молодёжного и детского объединения в реестр, подписанное руководителем постоянно действующего руководящего органа молодёжного и детского объединения и оформленное по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту;

б) документы и сведения, подтверждающие соответствие молодёжного и детского объединения требованиям пункта 2 статьи 4 Закона от 02.09.2015 № 95-ЗО «О мерах государственной поддержки межрегиональных, региональных и местных молодёжных и детских общественных объединений в Ульяновской области»:

заверенная в установленном порядке копия свидетельства о государственной регистрации молодёжного и детского объединения;

заверенная в установленном порядке копия устава молодёжного и детского объединения;

сведения о численности членов молодёжного и детского объединения и о его структурных подразделениях на местах - в виде справки, заполняемой в произвольной форме и заверенной руководителем молодёжного и детского объединения, с указанием источников сведений (соответствующих отчетов структурных подразделений);

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ).

Документы и сведения, указанные в абзацах втором, третьем и пятом подпункта «б» пункта 19 Административного регламента, заявитель может представить в департамент по собственной инициативе. Документы представляются в бумажном виде.

20. Для подтверждения соответствия молодёжного и детского объединения, пользующегося государственной поддержкой, требованиям пункта 2 статьи 4 Закона от 02.09.2015 № 95-ЗО «О мерах государственной поддержки межрегиональных, региональных и местных молодёжных и детских общественных объединений в Ульяновской области» заявитель один раз в два года (не позднее 30 мая по истечении двух лет включительно, следующих за годом включения молодёжного и детского объединения в реестр) представляет в департамент следующие документы:

а) письменное заявление о подтверждении соответствия молодёжного и детского объединения, пользующегося государственной поддержкой, требованиям пункта 2 статьи 4 Закона от 02.09.2015 № 95-ЗО «О мерах государственной поддержки межрегиональных, региональных и местных молодёжных и детских общественных объединений в Ульяновской области», подписанное руководителем постоянно действующего руководящего органа молодёжного и детского объединения и оформленное по форме согласно приложению № 3 к Административному регламенту;

б) документы и сведения, подтверждающие соответствие молодёжного и детского объединения требованиям пункта 2 статьи 4 Закона от 02.09.2015 № 95-ЗО «О мерах государственной поддержки межрегиональных, региональных и местных молодёжных и детских общественных объединений в

Ульяновской области», указанные в подпункте «б» пункта 19 Административного регламента.

21. Для исключения молодёжного и детского объединения, пользующегося государственной поддержкой, из реестра заявитель представляет в департамент письменное заявление об исключении молодёжного и детского объединения из реестра, подписанное руководителем постоянно действующего руководящего органа молодёжного и детского объединения и оформленное по форме согласно приложению № 4 к Административному регламенту.

22. Для внесения изменений о молодёжном и детском объединении, пользующемся государственной поддержкой, в реестр заявитель представляет в департамент письменное заявление о внесении изменений в реестр, подписанное руководителем постоянно действующего руководящего органа молодёжного и детского объединения и оформленное по форме согласно приложению № 5 к Административному регламенту.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги

23. Для предоставления государственной услуги департамент осуществляет запрос в Управление Федеральной налоговой службы России по Ульяновской области (далее - УФНС) сведений, содержащихся в ЕГРЮЛ, перечень которых установлен пунктом 1 статьи 5 Федерального закона «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

24. При предоставлении государственной услуги специалисты не вправе требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об

организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

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

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

26. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

а) несоответствие молодежного и детского объединения требованиям пункта 2 статьи 4 Закона от 02.09.2015 № 95-ЗО «О мерах государственной поддержки межрегиональных, региональных и местных молодежных и детских общественных объединений в Ульяновской области»;

б) представление заявителем неполного комплекта документов (отсутствие одного из документов), необходимых для предоставления государственной услуги, указанных:

в подпункте «а» и абзаце четвертом подпункта «б» пункта 19 Административного регламента;

в подпункте «а» пункта 20 и абзаце четвертом подпункта «б» пункта 19 Административного регламента;

в) представление заявителем заявления и (или) документов, оформленных не в соответствии с требованиями, указанными в пунктах 19-22 Административного регламента.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

27. Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

28. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

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

29. Срок ожидания заявителями в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать пятнадцати минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

30. Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и необходимых документов осуществляется в течение одного рабочего дня с момента поступления указанного запроса и необходимых документов в департамент, в том числе посредством почтовой связи.

31. Запрос представляется в департамент по адресу: 432011, Ульяновск, Спасская ул., д. 18а.

График работы департамента: пн.-пт.-9.00-18.00. Перерыв на обед - 13.00-14.00.

Почтовый адрес для направления запроса и необходимых документов: 432011, Ульяновск, Спасская ул., д. 18а.

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. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, включают помещения для ожидания, информирования, приема заявителей, которые оборудуются стульями (креслами) и столами (стойками) и обеспечиваются писчей бумагой и письменными принадлежностями (для записи информации, написания заявлений).

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Помещения, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются также информационными стендами, на которых размещается информация в соответствии с пунктом 4 Административного регламента.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде для ожидания и приема граждан (устанавливаются в удобном для граждан месте).

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

Каждое рабочее место специалиста в помещении для приема заявителей оборудуется персональным компьютером с обеспеченным доступом к электронным справочным правовым системам.

Вход в здание, в котором осуществляется приём заявителей, должен быть оборудован удобной лестницей с поручнями, расширенными проходами, а также пандусами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов, включая лиц, использующих кресла-коляски.

Инвалидам, другим лицам с ограниченными возможностями здоровья, а также сопровождающим их лицам (при наличии) в случае необходимости оказывается помощь при передвижении в здании и предоставлении государственной услуги.

На стоянке должны быть предусмотрены места для парковки специальных транспортных средств инвалидов. За пользование парковочным местом плата не взимается.

В здании, в котором осуществляется приём заявителей, предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

Показатели доступности и качества государственной услуги

33. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

а) наличие исчерпывающей информации о предоставлении государственной услуги на интернет-сайте и на информационных стендах;

б) возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги (лично, посредством почтовой связи);

в) возможность получения заявителем информации о ходе предоставления государственной услуги с использованием средств телефонной и почтовой связи, электронного информирования.

34. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

а) время продолжительности взаимодействия при предоставлении государственной услуги от заявителей - не более пятнадцати минут;

б) отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги;
в) отсутствие жалоб на действия (бездействие) специалистов, предоставляющих государственную услугу.

35. Количество взаимодействий заявителя со специалистом при предоставлении государственной услуги не более 1 раза (приём документов). Максимальная продолжительность взаимодействия - 15 минут.

Государственная услуга в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

III. 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 предоставления государственных и муниципальных услуг

36. Государственная услуга включает в себя следующие административные процедуры:

 поступление, регистрация и рассмотрение документов заявителя, необходимых для предоставления государственной услуги;

 взаимодействие департамента с УФНС;

 рассмотрение заявления, сведений и документов Комиссией по включению в региональный реестр;

 издание распоряжений Министерства о включении либо об отказе во включении молодежных и детских объединений в реестр, о подтверждении соответствия молодежного или детского объединения, пользующегося государственной поддержкой, требованиям пункта 2 статьи 4 Закона от 02.09.2015 № 95-ЗО «О мерах государственной поддержки межрегиональных, региональных и местных молодежных и детских общественных объединений в Ульяновской области», об исключении молодежных или детских объединений, пользующихся государственной поддержкой, из реестра, о внесении изменений о молодежных и детских объединениях, пользующихся государственной поддержкой, в реестр (далее - издание распоряжений Министерства), а также включение молодежных и детских объединений в реестр, исключение молодежных и детских объединений, пользующихся государственной поддержкой, из реестра, внесение изменений о молодежных и детских объединениях, пользующихся государственной поддержкой, в реестр.

Поступление, регистрация и рассмотрение документов заявителя, необходимых для предоставления государственной услуги

37. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в департамент запроса заявителя о предоставлении

государственной услуги и необходимых документов в порядке, установленном пунктами 29 и 30 Административного регламента.

38. Поступившие запросы и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, регистрируются в департаменте в течение одного рабочего дня с момента их поступления в департамент.

39. Руководитель департамента определяет специалиста, ответственного за работу с документами заявителя, и передает ему указанные документы на исполнение.

40. Специалист в течение одного рабочего дня с момента регистрации заявления осуществляет проверку комплектности и проверку содержания заявления, документов, прилагаемых к нему, а также сведений о численности членов молодежного и детского объединения и о его структурных подразделениях на местах (при заявлении о включении в реестр), осуществляет проверку указанных в заявлении оснований (при заявлении об исключении из реестра и внесении изменений в реестр).

Проверка комплектности заключается в проверке наличия документированной информации по перечню документов, предусмотренных пунктами 19-22 Административного регламента.

При осуществлении проверки содержания заявления, документов, прилагаемых к нему, а также сведений о численности членов молодежного и детского объединения и о его структурных подразделениях на местах проверяется полнота и правильность заполнения заявления, а также соответствие представленных документов требованиям пункта 2 статьи 4 Закона от 02.09.2015 № 95-ЗО «О мерах государственной поддержки межрегиональных, региональных и местных молодежных и детских общественных объединений в Ульяновской области» и пунктов 19-22 Административного регламента (в случае, если указанные документы представлены заявителем).

Взаимодействие департамента с УФНС

41. Основанием для начала выполнения административной процедуры является осуществление запроса сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, в УФНС.

В случае если документы, указанные в абзацах втором, третьем и пятом подпункта «б» пункта 19 Административного регламента, не представлены заявителем по собственной инициативе, сведения из ЕГРЮЛ запрашиваются руководителем департамента в рамках межведомственного информационного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемой к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия Ульяновской области в УФНС путём направления межведомственного запроса о представлении содержащихся в ЕГРЮЛ сведений в форме электронного документа.

В межведомственном запросе о представлении содержащихся в ЕГРЮЛ сведений на бумажном носителе указываются сведения, предусмотренные пунктами 1-8 части 1 статьи 7.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в том числе полное или сокращенное наименование юридического лица, его основной государственный регистрационный номер или идентификационный номер налогоплательщика (при наличии).

Рассмотрение заявления, сведений и документов Комиссией по включению в региональный реестр

42. Основанием для начала выполнения административной процедуры является создание департаментом в установленном порядке Комиссии по включению в региональный реестр (далее - Комиссия). Положение и состав Комиссии утверждаются распоряжением Министерства образования и науки Ульяновской области.

43. Комиссия принимает следующие решения:

о включении либо об отказе во включении молодёжных и детских объединений в реестр;

о подтверждении соответствия молодежного или детского объединения, пользующегося государственной поддержкой, требованиям пункта 2 статьи 4 Закона от 02.09.2015 № 95-ЗО «О мерах государственной поддержки межрегиональных, региональных и местных молодёжных и детских общественных объединений в Ульяновской области»;

об исключении молодёжных и детских объединений, пользующихся государственной поддержкой, из реестра;

о внесении изменений о молодёжных и детских объединениях, пользующихся государственной поддержкой, в реестр.

Данные решения принимаются Комиссией на основании рассмотрения представленных заявителем заявления и (или) сведений и документов, указанных в пунктах 19-22 Административного регламента, а также представленных УФНС сведений, содержащихся в ЕГРЮЛ, о молодёжном и детском объединении, либо информации УФНС об отсутствии указанных сведений в ЕГРЮЛ в соответствии с пунктом 19-22.

44. Комиссия рассматривает представленные заявителем заявления и (или) сведений и документы и принимает решение в течение пяти рабочих дней с момента поступления в департамент. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии по результатам проверки заявления, сведений и документов, указанных в абзаце шестом пункта 43 Административного регламента.

Издание распоряжений Министерства, а также включение молодёжных и детских объединений в реестр, исключение молодёжных и детских объединений, пользующихся государственной поддержкой, из реестра,

внесение изменений о молодёжных и детских объединениях, пользующихся государственной поддержкой, в реестр

45. Основанием для начала административной процедуры являются решения Комиссии о включении либо об отказе во включении молодёжного и детского объединения в реестр, о подтверждении соответствия молодёжного или детского объединения, пользующегося государственной поддержкой, требованиям пункта 2 статьи 4 Закона от 02.09.2015 № 95-ЗО «О мерах государственной поддержки межрегиональных, региональных и местных молодёжных и детских общественных объединений в Ульяновской области», об исключении молодёжного и детского объединения, пользующегося государственной поддержкой, из реестра, внесении изменений о молодёжном и детском объединении, пользующемся государственной поддержкой, в реестр.

46. Специалист в течение двух рабочих дней после принятия соответствующего решения Комиссией, готовит проект распоряжения о включении либо об отказе во включении молодёжного и детского объединения в реестр, о подтверждении соответствия молодёжного или детского объединения, пользующегося государственной поддержкой, требованиям пункта 2 статьи 4 Закона от 02.09.2015 № 95-ЗО «О мерах государственной поддержки межрегиональных, региональных и местных молодёжных и детских общественных объединений в Ульяновской области», исключении молодёжного и детского объединения, пользующегося государственной поддержкой, из реестра, внесении изменений о молодёжном и детском объединении, пользующегося государственной поддержкой, в реестр (далее - приказ) и представляет его на подпись руководителю Министерства.

47. После подписания распоряжения регистрируются в установленном в Министерстве порядке и не позднее трёх рабочих дней со дня его регистрации размещается на интернет-сайте.

48. Специалист в течение двух рабочих дней с момента регистрации распоряжения осуществляет включение молодёжных и детских объединений в реестр, исключение молодёжных и детских объединений, пользующихся государственной поддержкой, из реестра или внесение изменений о молодёжных и детских объединениях, пользующихся государственной поддержкой, в реестр.

49. Специалист не позднее трёх рабочих дней со дня регистрации распоряжения направляет заявителю уведомление о включении либо об отказе во включении молодёжного и детского объединения в реестр.

IV. Формы контроля за предоставлением административного регламента

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 принятие ими решений**

50. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Министерства установленных Административным регламентом административных процедур, а также соответствием решений, принятых в рамках предоставления государственной услуги, положениям нормативных правовых актов осуществляется Заместителем Министра образования и науки Ульяновской области – директором департамента дополнительного образования, воспитания и молодёжной политики Министерства образования и науки Ульяновской области.

51. Текущий контроль осуществляется путём проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги.

**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**

52. Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется на основании распоряжения Министерства.

53. Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся не реже двух раз в год в соответствии с утвержденным годовым планом работы Министерства.

Решение о проведении внеплановой проверки полноты и качества предоставления государственной услуги принимается должностным лицом, осуществляющим контроль, при наличии одного из следующих оснований:

необходимость установления факта устранения ранее выявленных нарушений Административного регламента и (или) иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;

обращение физического или юридического лица с жалобой на нарушения его прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц либо специалистов.

54. В рамках плановой проверки изучаются следующие вопросы:

соблюдение предусмотренных Административным регламентом требований к порядку информирования о предоставлении государственной услуги;

соблюдение предусмотренных Административным регламентом сроков предоставления государственной услуги;

соблюдение предусмотренных Административным регламентом требований, предъявляемых к документам, предоставляемым заявителем для

получения государственной услуги;

соблюдение предусмотренных Административным регламентом оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

соблюдение сроков и порядка регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

соблюдение требований к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей;

соблюдение состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур в процессе предоставления государственной услуги;

обоснованность решений, принятых ответственным должностным лицом при предоставлении государственной услуги.

В рамках внеплановой проверки осуществляется проверка фактов, явившихся основанием для ее проведения.

55. Результаты проверок отражаются в отдельной справке или акте, в которых отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

56. Ответственность должностных лиц Министерства устанавливается в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

57. Должностные лица, ответственные за организацию предоставления государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, за обеспечение полноты и качества предоставления государственной услуги.

58. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии со статьей 25 Кодекса Ульяновской области об административных правонарушениях.

Требование к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

59. Контроль за исполнением Административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Министерство, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых

(принятых) в ходе исполнения Административного регламента, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, государственных служащих

60. Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Министерства, должностного лица Министерства либо специалиста при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба).

61. Предметом жалобы являются в том числе следующие действия (бездействие) и решения:

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

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

г) отказ в приёме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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

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

62. Жалоба подаётся в Министерство в письменной форме, в том числе при личном приёме заявителя, или в электронном виде.

Жалобы на решения, принятые Заместителем Министра образования и науки Ульяновской области – директором департамента дополнительного образования, воспитания и молодёжной политики, подаются непосредственно Первому заместителю Председателя Правительства Ульяновской области – Министру образования и науки Ульяновской области.

63. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации

Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

64. Жалоба подаётся в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в Министерство (по адресу, указанному в пункте 3 Административного регламента).

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства (www.mo73.ru), Единого портала либо Регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Приём жалоб в письменной форме осуществляется посредством отправления почтового сообщения, либо непосредственно по месту нахождения органа, предоставляющего государственную услугу.

В случае подачи жалобы при личном приёме гражданин (представитель) представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче жалобы в электронном виде документы, прилагаемые к жалобе должны быть представлены в форме электронных документов, подписанных простой электронной подписью.

65. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо федерального государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (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;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностного лица Министерства либо федерального государственного гражданского служащего;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного гражданского служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

66. В случае если принятие решения по жалобе не входит в компетенцию

Министерства, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации Министерство направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

67. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом Министерства, уполномоченным на рассмотрение жалоб (далее - уполномоченное на рассмотрение жалоб должностное лицо).

68. Уполномоченным на рассмотрение жалоб должностным лицом является Первый Заместитель Министра образования и науки Ульяновской области.

69. Уполномоченное на рассмотрение жалоб должностное лицо обеспечивает:

а) приём и рассмотрение жалоб;

б) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктом 66 Административного регламента.

70. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

71. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа Министерства, должностного лица Министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

72. По результатам рассмотрения жалобы Министерство принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и (или) 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, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

73. При удовлетворении жалобы Министерство принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 72 Административного регламента, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Федерации.

74. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалоб должностным лицом.

75. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днём принятия решения, указанного в пункте 73 Административного регламента, в письменной форме.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днём принятия решения, указанного в пункте 73 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалоб должностного лица.

76. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- г) основания для принятия решения по жалобе;
- д) принятое по жалобе решение;
- е) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;
- ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

77. Министерство отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

78. Министерство вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

- а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

79. Заявитель имеет право обжаловать решение Министерства по жалобе в судебном порядке.

80. Департамент обеспечивает формирование и представление ежеквартально в Министерство отчетности о полученных и рассмотренных

жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

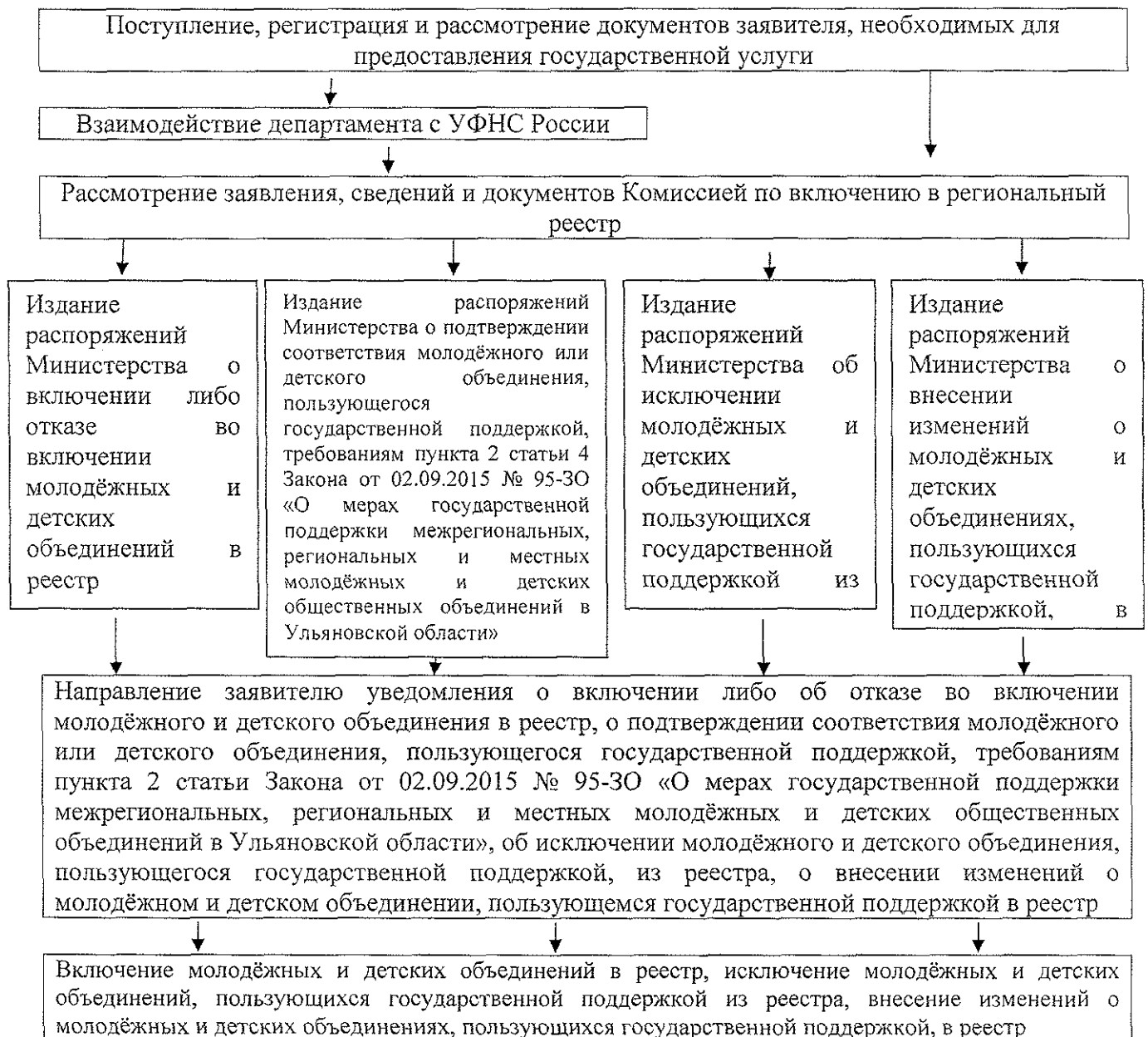
81. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

82. Порядок подачи и рассмотрения жалобы размещается на интернет-сайте, портале и информационных стендах.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту
по предоставлению Министерством
образования и науки Ульяновской
области государственной услуги
по включению в региональный реестр
молодёжных и детских объединений,
пользующихся государственной
поддержкой

БЛОК-СХЕМА

предоставления Министерством образования и науки Ульяновской области
государственной услуги по включению в региональный реестр молодёжных и
детских объединений, пользующихся государственной поддержкой



ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту
по предоставлению Министерством
образования и науки Ульяновской
области государственной услуги
по включению в региональный реестр
молодёжных и детских объединений,
пользующихся государственной
поддержкой

Форма

(Заполняется на бланке объединения с указанием даты и исходящего номера)

Руководителю
Министерства образования и
науки Ульяновской области

ЗАЯВЛЕНИЕ
молодёжное (детское) объединение (далее - объединения)

(наименование)

ходатайствует о включении его в региональных реестр молодёжных и детских объединений, пользующихся государственной поддержкой.

Объединение _____
(наименование)

является общероссийским (международным) молодёжным (детским) объединением, уставная цель (уставные цели) которого:

(изложение уставных целей)

Объединение является юридическим лицом.

1. Адрес (место нахождения) объединения

2. Основной государственный регистрационный номер (ОГРН) _____

3. Идентификационный номер налогоплательщика _____

4. Фамилия, имя и отчество (при наличии) руководителя объединения

5. Структурные подразделения объединения имеются в (число) субъектах Российской Федерации. Численный состав членов объединения - (число членов) человек, в том числе (число членов) - лица в возрасте (возрастные границы, предусмотренные уставом объединения для молодых граждан и (или) детей).

6. Сведения о структурных подразделениях объединения:

Наименование	Адрес, численность	Ф.И.О. руководителя

7. Вид получаемой государственной поддержки:

Содержащаяся в представленных документах информация соответствует действительности.

Подпись руководителя (лица, его замещающего)
постоянно действующего руководящего органа объединения

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному регламенту
по предоставлению Министерством
образования и науки Ульяновской
области государственной услуги
по включению в региональный реестр
молодёжных и детских объединений,
пользующихся государственной
поддержкой

Форма

(Заполняется на бланке объединения с указанием даты и исходящего номера)

Руководителю
Министерства образования и
науки Ульяновской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

Молодёжное (детское) объединение (далее - объединения)

(наименование)

ходатайствует о подтверждении соответствия молодёжного и детского объединения требованиям пункта 2 статьи 4 Закона от 02.09.2015 № 95-ЗО «О мерах государственной поддержки межрегиональных, региональных и местных молодёжных и детских общественных объединений в Ульяновской области».

Объединение _____

(наименование)

является общероссийским (международным) молодёжным (детским) объединением, уставная цель (уставные цели) которого:

(изложение уставных целей)

Объединение является юридическим лицом.

1. Адрес (место нахождения) объединения

2. Основной государственный регистрационный номер (ОГРН) _____

3. Идентификационный номер налогоплательщика _____

4. Фамилия, имя и отчество (при наличии) руководителя объединения

5. Структурные подразделения объединения имеются в (число) субъектах Российской Федерации. Численный состав членов объединения - (число членов) человек, в том числе (число членов) -лица в возрасте (возрастные границы, предусмотренные уставом объединения для молодых граждан и (или) детей).

6. Сведения о структурных подразделениях объединения:

Наименование	Адрес, численность	Ф.И.О. руководителя

7. Вид получаемой государственной поддержки:

Содержащаяся в представленных документах информация соответствует действительности.

Подпись руководителя (лица, его замещающего)
постоянно действующего руководящего органа объединения

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Административному регламенту
по предоставлению Министерством
образования и науки Ульяновской
области государственной услуги
по включению в региональный реестр
молодёжных и детских объединений,
пользующихся государственной
поддержкой

Форма

(Заполняется на бланке объединения с указанием даты и исходящего номера)

Руководителю
Министерства образования и
науки Ульяновской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

Молодёжное (детское) объединение _____

(наименование)

ходатайствует об исключении его из регионального реестра
молодёжных и детских объединений, пользующихся государственной
поддержкой, в связи со следующими обстоятельствами:

Подпись руководителя (лица, его замещающего)
постоянно действующего руководящего органа объединения

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Административному регламенту
по предоставлению Министерством
образования и науки Ульяновской
области государственной услуги
по включению в региональный реестр
молодёжных и детских объединений,
пользующихся государственной
поддержкой

Форма

(Заполняется на бланке объединения с указанием даты и исходящего номера)

Руководителю
Министерства образования и
науки Ульяновской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

Молодёжное (детское) объединение _____

(наименование)

ходатайствует о внесении изменений о молодёжном (детском) объединении

в региональный реестр молодёжных и детских объединений,
пользующихся государственной поддержкой в связи со следующими
обстоятельствами:

Подпись руководителя (лица, его замещающего)
постоянно действующего руководящего органа объединения