



КОПИЯ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНОБРНАУКИ РОССИИ)

П Р И К А З
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Регистрационный № 36797 № 38

« 30 » января 2015 г.

Москва от " 09 апреля 2015.

**Об утверждении Административного регламента по предоставлению
Федеральным агентством по делам молодежи государственной услуги
по формированию и ведению Федерального реестра молодежных и детских
объединений, пользующихся государственной поддержкой**

В соответствии с 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; 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), Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; № 35, ст. 5092; 2012, № 28, ст. 3908; № 36, ст. 4903; № 50, ст. 7070; № 52, ст. 7507; 2014, № 5, ст. 506), п р и к а з ы в а ю:

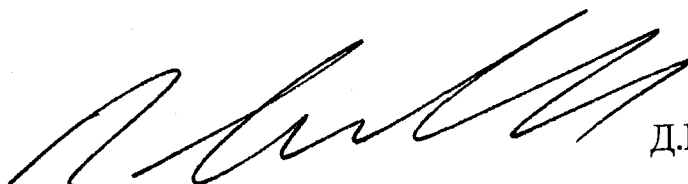
1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению Федеральным агентством по делам молодежи государственной услуги по формированию и ведению Федерального реестра молодежных и детских объединений, пользующихся государственной поддержкой.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня вступления в силу приказа Министерства спорта Российской Федерации о признании утратившим силу Административного регламента исполнения государственной функции

по формированию Федеральным агентством по делам молодежи Федерального реестра молодежных и детских общественных объединений, пользующихся государственной поддержкой, утвержденного приказом Министерства спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации от 5 июня 2009 г. № 365 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 27 июля 2009 г., регистрационный № 14418, Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2009, № 35).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра Каганова В.Ш.

Министр



Д.В. Ливанов

Верно

Ведущий специалист 2-го разряда
отдела делопроизводства

Кривова В.А.
«14» марта 2015 г.

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства образования
и науки Российской Федерации
от «30» января 2015 г. № 38

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению Федеральным агентством по делам молодежи государственной услуги по формированию и ведению Федерального реестра молодежных и детских объединений, пользующихся государственной поддержкой

I. Общие положения

1. Административный регламент по предоставлению Федеральным агентством по делам молодежи государственной услуги по формированию и ведению Федерального реестра молодежных и детских объединений, пользующихся государственной поддержкой (далее – Административный регламент), регулирует порядок предоставления Федеральным агентством по делам молодежи (далее – Росмолодежь) государственной услуги по формированию и ведению Федерального реестра молодежных и детских объединений, пользующихся государственной поддержкой (далее – государственная услуга).

Круг заявителей

2. В качестве заявителей выступают общероссийские, международные молодежные и детские объединения (далее – молодежные и детские объединения), соответствующие требованиям Федерального закона от 28 июня 1995 г. № 98-ФЗ «О государственной поддержке молодежных 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) (далее – Федеральный закон «О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений»), 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:

размещения на информационных стендах Росмолодежи (далее – информационные стенды), находящихся по адресам: 125993, Москва, Газетный пер., д. 3 - 5, стр.1;

опубликования на официальном сайте Росмолодежи в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.fadm.gov.ru) (далее – интернет-сайт), а также с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – портал);

ответов на письменные обращения, направляемые в Росмолодежь по адресу: 125993, Москва, Газетный пер., д. 3 - 5, стр.1;

ответов на письменные обращения, направляемые в Росмолодежь по адресу электронной почты: op@fadm.gov.ru;

ответов на телефонные обращения по телефонам для справок: (499) 237-94-52 или (495) 790-73-36.

Часы работы Росмолодежи: пн. - чт. – 9.00-18.00, пт. – 9.00-16.45, перерыв 12.00-12.45.

Структурное подразделение Росмолодежи, предоставляющее государственную услугу, – Управление регионального взаимодействия (125993, Москва, Газетный пер., д. 3 - 5, стр.1, тел. (499) 237-94-52 или (495) 790-73-36) (далее – Управление).

4. На интернет-сайте, 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 18-21 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 федеральными государственными гражданскими служащими Росмолодежи (далее – специалисты) в соответствии с установленным распределением должностных обязанностей:

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

по телефону;

на приеме.

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. Прием граждан с целью консультирования, а также предоставления государственной услуги осуществляется специалистами Управления ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, с 9.00 до 18.00, в предвыходные и

предпраздничные дни – с 9.00 до 16.45 по телефонам: (499) 237-94-52 или (495) 790-73-36.

Прием граждан осуществляется по предварительным устным обращениям граждан путем внесения в журнал регистрации граждан на прием следующей информации:

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

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

Прием осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях в виде отдельных кабинетов (приемных).

Прием специалистами граждан Российской Федерации осуществляется по адресу: Москва, Газетный пер., д. 3 - 5, стр.1.

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 – формирование и ведение Федерального реестра молодежных и детских объединений, пользующихся государственной поддержкой (далее – реестр).

Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

12. Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, – Росмолодежь.

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

Описание результата предоставления государственной услуги

13. Результатом предоставления государственной услуги является:

включение (отказ во включении) молодежного и детского объединения в реестр;

подтверждение соответствия молодежного или детского объединения, пользующегося государственной поддержкой, требованиям пункта 2 статьи

4 Федерального закона «О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений»;

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

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

Срок предоставления государственной услуги

14. Принятие решения о включении (об отказе во включении) молодежного и детского объединения в реестр, о соответствии молодежного или детского объединения, пользующегося государственной поддержкой, требованиям пункта 2 статьи 4 Федерального закона «О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений» производится в течение месяца со дня регистрации письменного заявления и документов, подтверждающих соответствие молодежного и детского объединения требованиям пункта 2 статьи 4 Федерального закона «О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений», поступивших в Росмолодежь.

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

16. Принятие решения о внесении изменений о молодежном и детском объединении, пользующемся государственной поддержкой, в реестр производится не позднее трех дней со дня поступления письменного заявления в Росмолодежь 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 «О государственной поддержке молодежных 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 8 августа 2001 г. № 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, № 14, 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 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; 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 29 мая 2008 г. № 409 «О Федеральном агентстве по делам молодежи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 22, ст. 2586; № 42, ст. 4825; № 46, ст. 5337; 2009,

№ 6, ст. 738; 2010, № 26, ст. 3350; 2011, № 6, ст. 888; № 14, ст. 1935; 2012, № 26, ст. 3523; 2013, № 22, ст. 2813; № 45, ст. 5822; 2015, № 2, ст.491);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке 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, а также государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» и её должностных лиц» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829; 2014, № 50, ст. 7113);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 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).

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

18. Для включения молодежного и детского объединения в реестр заявитель представляет в Росмолодежь в срок не позднее 30 мая текущего года включительно следующие документы:

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

б) документы и сведения, подтверждающие соответствие молодежного и детского объединения требованиям пункта 2 статьи 4 Федерального закона «О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений»:

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

заверенная в установленном порядке копия устава молодежного и детского объединения;

сведения о численности членов молодежного и детского объединения и о его структурных подразделениях на местах – в виде справки, заполняемой в произвольной форме и заверенной руководителем молодежного 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 18 Административного регламента, заявитель может представить в Росмолодежь по собственной инициативе.

19. Для подтверждения соответствия молодежного и детского объединения, пользующегося государственной поддержкой, требованиям пункта 2 статьи 4 Федерального закона «О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений» заявитель один раз в два года (не позднее 30 мая по истечении двух лет включительно, следующих за годом включения молодежного и детского объединения в реестр) представляет в Росмолодежь следующие документы:

а) письменное заявление о подтверждении соответствия молодежного и детского объединения, пользующегося государственной поддержкой, требованиям пункта 2 статьи 4 Федерального закона «О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений», подписанное руководителем постоянно действующего руководящего органа молодежного и детского объединения и оформленное по форме согласно приложению № 3 к Административному регламенту;

б) документы и сведения, подтверждающие соответствие молодежного и детского объединения требованиям пункта 2 статьи 4 Федерального закона «О государственной поддержке молодежных и детских общественных

объединений», указанные в абзацах втором, третьем, четвертом и пятом подпункта «б» пункта 18 Административного регламента.

Документы и сведения, указанные в абзацах втором, третьем и пятом подпункта «б» пункта 18 Административного регламента, заявитель может представить в Росмолодежь по собственной инициативе.

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

21. Для внесения изменений о молодежном и детском объединении, пользующемся государственной поддержкой, в реестр заявитель представляет в Росмолодежь письменное заявление о внесении изменений в реестр, подписанное руководителем постоянно действующего руководящего органа молодежного 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

22. Для предоставления государственной услуги Росмолодежь осуществляет запрос в Федеральную налоговую службу (далее – ФНС России) сведений, содержащихся в ЕГРЮЛ, перечень которых установлен пунктом 1 статьи 5 Федерального закона «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

23. 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

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

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

25. 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 Федерального закона «О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений»;

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 18 Административного регламента;

в подпункте «а» пункта 19 и абзаце четвертом подпункта «б» пункта 18 Административного регламента;

в) представление заявителем заявления и (или) сведений, оформленных не в соответствии с требованиями, указанными в пунктах 18 - 21 Административного регламента.

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

26. 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

27. 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

28. 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

29. Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и необходимых документов осуществляется в течение трех рабочих дней с момента поступления указанного запроса и необходимых документов в Росмолодежь, в том числе посредством почтовой связи, в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая портал.

30. Запрос представляется в экспедицию Росмолодежи по адресу: 125993, Москва, Газетный пер., д. 3 - 5, стр.1.

График работы экспедиции Росмолодежи: пн.- чт. – 9.00-18.00, пт. – 9.00-16.45. Перерыв на обед – 12.00-12.45.

Почтовый адрес для направления запроса и необходимых документов: 125993, Москва, Газетный пер., д. 3 - 5, стр. 1.

Электронный адрес для направления запроса и необходимых документов – op@fadm.gov.ru, а также посредством портала.

31. Поступившие заявления регистрируются в структурном подразделении Росмолодежи, на которое возложены функции по документационному обеспечению, и передаются в Управление в день регистрации.

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), а также на портале и интернет-сайте.

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 прием 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 прием 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, портале и на информационных стендах;

б) возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги (лично, посредством почтовой связи, в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая портал);

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) срок ожидания в очереди при приеме запроса о 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. При обращении в электронной форме за получением государственной услуги документы, представляемые заявителем для предоставления государственной услуги, подписываются простой электронной подписью заявителя.

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

36. Государственная услуга включает в себя следующие административные процедуры:

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

взаимодействие Росмолодежи с ФНС России;

рассмотрение заявления, сведений и документов Комиссией по формированию и ведению реестра;

издание приказов Росмолодежи 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 Федерального закона «О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений», об исключении молодежных и детских объединений, пользующихся государственной поддержкой, из реестра, о внесении изменений о молодежных и детских объединениях, пользующихся государственной поддержкой, в реестр (далее – издание приказов Росмолодежи), 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 Росмолодежь запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и необходимых документов в порядке, установленном пунктами 29 и 30 Административного регламента.

38. Поступившие запросы и документы, в том числе посредством портала, необходимые для предоставления государственной услуги, регистрируются в структурном подразделении Росмолодежи, на которое возложены функции по документационному обеспечению, в течение трех рабочих дней с момента их поступления в Росмолодежь и передаются в Управление в день регистрации.

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

40. Специалист в течение пяти рабочих дней 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 18-21 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 Федерального закона «О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений» и пунктов 18-21 Административного регламента (в случае, если указанные документы представлены заявителем).

Взаимодействие Росмолодежи с ФНС России

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

В случае если документы, указанные в абзацах втором, третьем и пятом подпункта «б» пункта 18 Административного регламента, не представлены заявителем по собственной инициативе, сведения из ЕГРЮЛ запрашиваются Росмолодежью в рамках межведомственного информационного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (в случае отсутствия технической возможности прямого и удаленного доступа к имеющимся в Росмолодежи сведениям из ЕГРЮЛ либо отсутствия в имеющихся в

Росмолодежи сведениях из ЕГРЮЛ, необходимых для предоставления государственной услуги) в ФНС России путем 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 формированию и ведению реестра

42. Основанием для начала выполнения административной процедуры является создание Росмолодежью в установленном порядке Комиссии по формированию и ведению реестра (далее – Комиссия).

43. Комиссия принимает следующие решения:

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 Федерального закона «О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений»;

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

о внесении изменений о молодежных 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 18-21 Административного регламента, а также представленных ФНС России сведений, содержащихся в ЕГРЮЛ, о молодежном и детском объединении, либо информации ФНС России об отсутствии указанных сведений в ЕГРЮЛ.

44. 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 приказов Росмолодежи, 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

45. Основанием для начала административной процедуры являются решения Комиссии о включении либо об отказе во включении молодежного и детского объединения в реестр, о подтверждении соответствия молодежного или детского объединения, пользующегося государственной поддержкой, требованиям пункта 2 статьи 4 Федерального закона «О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений», об исключении молодежного и детского объединения, пользующегося государственной поддержкой, из реестра, внесении изменений о молодежном и детском объединении, пользующемся государственной поддержкой, в реестр.

46. Специалист в течение пяти рабочих дней после принятия соответствующего решения Комиссией, предусмотренного пунктом 43 Административного регламента, готовит проект приказа о включении либо об отказе во включении молодежного и детского объединения в реестр, о подтверждении соответствия молодежного или детского объединения, пользующегося государственной поддержкой, требованиям пункта 2 статьи 4 Федерального закона «О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений», исключении молодежного и детского объединения, пользующегося государственной поддержкой, из реестра, внесении изменений о

молодежном и детском объединении, пользующегося государственной поддержкой, в реестр (далее – приказ) и представляет его на подпись руководителю (заместителю руководителя) Росмолодежи.

47. После подписания приказ регистрируется в установленном в Росмолодежи порядке делопроизводства и не позднее трех рабочих дней со дня его регистрации размещается на интернет-сайте.

48. Структурное подразделение, на которое возложены функции по документационному обеспечению Росмолодежи, не позднее трех рабочих дней со дня регистрации приказа направляет заявителю копию данного приказа посредством почтовой связи, в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

49. Специалист в течение пяти рабочих дней с момента регистрации приказа осуществляет включение молодежных и детских объединений в реестр, исключение молодежных и детских объединений, пользующихся государственной поддержкой, из реестра или внесение изменений о молодежных и детских объединениях, пользующихся государственной поддержкой, в реестр.

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 принятие ими решений

50. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Росмолодежи установленных Административным регламентом административных процедур, а также соответствием решений, принятых в рамках предоставления государственной услуги, положениям нормативных правовых актов осуществляется руководителем структурного подразделения, на которое возложены функции по предоставлению государственной услуги (далее – должностное лицо, осуществляющее контроль).

51. Текущий контроль осуществляется путем 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 приказа Росмолодежи.

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

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 Росмолодежи за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

56. Ответственность должностных лиц Росмолодежи 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 с законодательством Российской Федерации.

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 Росмолодежь, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения Административного регламента, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

V. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) Росмолодежи и должностного лица Росмолодежи либо федерального государственного гражданского служащего при предоставлении государственной услуги

60. Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Росмолодежи, должностного лица Росмолодежи либо федерального государственного гражданского служащего 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 приеме 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;

ж) отказ Росмолодежи, должностного лица Росмолодежи в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

62. Жалоба подается в Росмолодежь в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

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 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 в письменной форме подается в Росмолодежь посредством почтовой связи (по адресу, указанному в пункте 3 Административного регламента).

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством интернет-сайта или портала.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 63 Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

65. Жалоба должна содержать:

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

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) Росмолодежи, должностного лица Росмолодежи либо федерального 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 Росмолодежи, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации Росмолодежь 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 Росмолодежь, подлежит рассмотрению должностным лицом Росмолодежи, уполномоченным на рассмотрение жалоб (далее – уполномоченное на рассмотрение жалоб должностное лицо).

68. Уполномоченными на рассмотрение жалоб должностными лицами являются:

при рассмотрении жалобы на действие (бездействие) специалиста – начальник

Управления;

при рассмотрении жалобы на решение и (или) действие (бездействие) начальника Управления – руководитель Росмолодежи;

при рассмотрении жалобы на решение и (или) действие (бездействие) руководителя Росмолодежи – заместитель Министра образования и науки Российской Федерации, к компетенции которого отнесены вопросы предоставления государственной услуги.

69. Уполномоченное на рассмотрение жалоб должностное лицо обеспечивает:

а) прием 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 прокуратуры¹.

71. Жалоба, поступившая в Росмолодежь, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Росмолодежью.

В случае обжалования отказа Росмолодежи, должностного лица Росмолодежи 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

¹ Пункт 13 Правил 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, а также государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» и её должностных лиц», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829; 2014, № 50, ст. 7113).

регистрации.

72. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

73. По результатам рассмотрения жалобы Росмолодежь 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.

74. При удовлетворении жалобы Росмолодежь 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 73 Административного регламента, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

76. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем 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 днем принятия решения, указанного в пункте 73 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалоб должностного лица, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

77. 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.

78. Росмолодежь 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.

79. Росмолодежь 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.

80. Заявитель имеет право обжаловать решение Росмолодежи по жалобе в досудебном (внесудебном) порядке.

Обжалование решения Росмолодежи по жалобе (далее – обжалование) подается:

на решения по жалобе, принятые начальником Управления, – руководителю Росмолодежи;

на решения по жалобе, принятые руководителем Росмолодежи, – заместителю Министра образования и науки Российской Федерации, к компетенции которого отнесены вопросы предоставления государственной услуги;

на решения по жалобе, принятые заместителем Министра образования и науки Российской Федерации, к компетенции которого отнесены вопросы предоставления государственной услуги, – Министру образования и науки Российской Федерации.

По результатам рассмотрения обжалования руководитель Росмолодежи, заместитель Министра образования и науки Российской Федерации, к компетенции которого отнесены вопросы предоставления государственной услуги, или Министр образования и науки Российской Федерации принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу;

отказывает в удовлетворении жалобы.

81. Росмолодежь обеспечивает формирование и представление ежеквартально в Министерство образования и науки Российской Федерации отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

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

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

Приложение № 1
к Административному регламенту
по предоставлению Федеральным агентством
по делам молодежи государственной услуги
по формированию и ведению Федерального
реестра молодежных и детских объединений,
пользующихся государственной поддержкой,
утвержденному приказом Министерства
образования и науки Российской Федерации
от «30» января 2015 г. № 38

БЛОК-СХЕМА

предоставления Федеральным агентством по делам молодежи государственной услуги
по формированию и ведению Федерального реестра молодежных и детских объединений,
пользующихся государственной поддержкой



Приложение № 2

к Административному регламенту
по предоставлению Федеральным агентством
по делам молодежи государственной услуги
по формированию и ведению Федерального
реестра молодежных и детских объединений,
пользующихся государственной поддержкой,
утвержденному приказом Министерства
образования и науки Российской Федерации
от «30» января 2015 г. № 38

Форма

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

Руководителю
Федерального агентства по делам молодежи

ЗАЯВЛЕНИЕ

Молодежное (детское) объединение (далее – объединения)

_____ (наименование)

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

Объединение _____

_____ (наименование)

является общероссийским (международным) молодежным (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 Федеральным агентством
по делам молодежи государственной услуги
по формированию и ведению Федерального
реестра молодежных и детских объединений,
пользующихся государственной поддержкой,
утвержденному приказом Министерства
образования и науки Российской Федерации
от «30» января 2015 г. № 32

Форма

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

Руководителю
Федерального агентства по делам молодежи

ЗАЯВЛЕНИЕ

Молодежное (детское) объединение (далее – объединения)

_____ (наименование)

ходатайствует о подтверждении соответствия молодежного и детского объединения требованиям пункта 2 статьи 4 Федерального закона от 28 июня 1995 г. № 98-ФЗ «О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений».

Объединение _____

_____ (наименование)

является общероссийским (международным) молодежным (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 Федеральным агентством
по делам молодежи государственной услуги
по формированию и ведению Федерального
реестра молодежных и детских объединений,
пользующихся государственной поддержкой,
утвержденному приказом Министерства
образования и науки Российской Федерации
от « 30 » август 2015 г. № 38

Форма

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

Руководителю
Федерального агентства по делам молодежи

ЗАЯВЛЕНИЕ

Молодежное (детское) объединение _____

(наименование)

ходатайствует об исключении его из Федерального реестра молодежных 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 Федеральным агентством
по делам молодежи государственной услуги
по формированию и ведению Федерального
реестра молодежных и детских объединений,
пользующихся государственной поддержкой,
утвержденному приказом Министерства
образования и науки Российской Федерации
от « 30 » января 2015 г. № 38

Форма

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

Руководителю
Федерального агентства по делам молодежи

ЗАЯВЛЕНИЕ

Молодежное (детское) объединение _____

(наименование)

ходатайствует о внесении изменений о молодежном (детском) объединении

в Федеральный реестр молодежных и детских объединений, пользующихся государственной поддержкой в связи со следующими обстоятельствами:

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