



**КОМИТЕТ МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

от 01.08.2025 № 59-09

г. Саратов

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

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Саратовской области от 17 июля 2007 года № 268-П «О разработке административных регламентов» и постановлением Правительства Саратовской области от 20 декабря 2021 года № 1118-П «Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Включение в областной реестр молодежных и детских объединений, пользующихся государственной поддержкой» (приложение).
2. Отделу организационно-правовой и финансовой работы Комитета молодежной политики области (далее - Комитет) обеспечить направление копии настоящего приказа в министерство информации и массовых коммуникаций Саратовской области - не позднее одного рабочего дня после его принятия.
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель комитета

А.А. Беловицкая

УТВЕРЖДЕН

приказом комитета
молодежной политики
Саратовской области

от 01.08.2025 № 59-09

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

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Включение в областной реестр молодежных и детских объединений, пользующихся государственной поддержкой» (далее соответственно - Административный регламент, государственная услуга) (далее - административные процедуры) регулирует порядок предоставления государственной услуги включения в областной реестр молодежных и детских объединений.

1.2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются:

зарегистрированные в установленном порядке молодежные объединения граждан в возрасте до 35 лет включительно, объединившиеся на основе общности интересов для осуществления совместной деятельности;

зарегистрированные в установленном порядке детские объединения, в которые входят граждане в возрасте до 18 лет и совершеннолетние граждане, объединившиеся на основе общности интересов для осуществления совместной деятельности, их представители на основании доверенности.

1.3. Порядок предоставления государственной услуги не зависит от категории объединенных общими признаками заявителей, указанных в пункте 1.2 Административного регламента. В связи с этим варианты предоставления государственной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которой они обратились, не устанавливаются.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Государственная услуга: «Включение в областной реестр молодежных и детских объединений, пользующихся государственной поддержкой».

Наименование органа исполнительной власти области, предоставляющего государственную услугу

2.2. Государственная услуга предоставляется комитетом молодежной политики области (далее — Комитет) (Приложение № 1).

2.3. При предоставлении государственной услуги Комитет осуществляет взаимодействие с налоговыми органами по месту регистрации заявителей в части получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц.

2.4. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

Результат предоставления государственной услуги

2.5. Результатом предоставления государственной услуги является: выдача (направление) уведомления о включении (отказе во включении) в областной реестр молодежных и детских объединений, пользующихся государственной поддержкой.

2.5.1. Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем (его представителем) в Комитете на личном приеме, посредством почтового отправления или в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг (далее — ЕПГУ).

2.5.2. При оказании государственной услуги в электронной форме указанные решения направляются заявителю в личный кабинет на ЕПГУ.

Срок предоставления государственной услуги

2.6. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации в Комитете заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги. Указанный срок применяется вне зависимости от способа направления документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по

собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в описании к административной процедуре, содержащейся в пунктах 3.3, 3.4 раздела 3 настоящего Административного регламента.

2.8. Форма заявления о предоставлении государственной услуги приведена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

2.9. Способы подачи запроса о предоставлении государственной услуги приведены в подразделе настоящего Административного регламента, содержащего описание предоставления государственной услуги.

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

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, определяется в пункте 3.6 раздела 3 настоящего Административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.11. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.11.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги определяется в пункте 3.16 раздела 3 настоящего Административного регламента.

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

2.12. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственные услуги, или многофункциональный центр

2.13. Максимальное время ожидания Заявителя в очереди при подаче заявки о предоставлении государственной услуги и при получении результата ее предоставления не должно превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.14. Срок регистрации поступивших заявлений на предоставление государственной услуги посредством почты либо в электронной форме не должен превышать одного рабочего дня.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственные услуги

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, которым должны соответствовать такие помещения, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещены на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<https://molodezh64.saratov.gov.ru>), а также на ЕПГУ (<http://www.gosuslugi.ru/>).

Показатели доступности и качества государственной услуги

2.16. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления государственной услуги), предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги размещены на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<https://molodezh64.saratov.gov.ru>), а также на ЕПГУ (<http://www.gosuslugi.ru/>).

Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.17. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.18. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.19. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

а) ЕПГУ.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления государственной услуги, включающий, в том числе, варианты предоставления государственной услуги, необходимые для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях и для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги (при необходимости), а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения (при необходимости)

3.1. Порядок предоставления государственной услуги не зависит от категории объединенных общими признаками заявителей, указанных в пункте 1.2 административного регламента. В связи с этим варианты предоставления государственной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились, не устанавливаются.

В случае если в выданных в результате предоставления государственной услуги документах допущены опечатки или ошибки, срок их исправления не должен превышать 5 рабочих дней со дня поступления от заявителя информации о таких опечатках или ошибках.

3.2. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

3.3. Основанием для начала исполнения административной процедуры приема заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги является заявление о включении в областной реестр молодежных и детских объединений, подписанное руководителем постоянно действующего руководящего органа объединения согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту с приложением следующих документов:

информация об основных программах, проектах, мероприятиях объединения за последний год по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;

сведения о численном составе членов объединений на момент подачи заявления согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту;

копия устава объединения.

Указанные документы могут быть представлены в Комитет на личном приеме, посредством почтового отправления или в электронной форме через личный кабинет на ЕПГУ. Предоставление документов в электронном виде осуществляется при наличии технической возможности.

3.4. Заявитель вправе представить следующие документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не позднее чем за один месяц до даты подачи документов на государственную аккредитацию.

3.5. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

при подаче документов в Комитет непосредственно - документ, удостоверяющий личность;

при направлении документов почтовым отправлением или подаче документов лично - собственноручная подпись заявителя;

при подаче документов посредством ЕПГУ - усиленная квалифицированная электронная подпись, простая электронная подпись заявителя.

3.6. Основания для отказа в приеме к рассмотрению документов:

основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, представленных посредством ЕПГУ, являются:

заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, в полномочия которого не входит предоставление государственной услуги;

некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении государственной услуги на ЕПГУ (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);

представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления государственной услуги заявителем;

представленные документы, необходимые для предоставления услуги, утратили силу;

представленные документы имеют подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;

представленные документы нечитаемы;

представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

подача запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.7. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме, приведенной в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ не позднее недели со дня, следующего за днем подачи заявления. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

3.8. Должностное лицо Комитета, ответственное за предоставление государственной услуги, при личном обращении заявителя в течение 15 минут:

устанавливает личность заявителя путем проверки документа, удостоверяющего личность, проверяет полномочия представителя юридического лица;

проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в пункте 3.3. настоящего Административного регламента, и их надлежащее оформление, при необходимости заверяет копии представленных документов, оригиналы указанных документов возвращает заявителю;

проверяет правильность заполнения ходатайства и соответствие изложенных в нем сведений представленным документам;

в случае отсутствия заполненного ходатайства предлагает заявителю заполнить ходатайство по соответствующей форме или при необходимости оказывает помощь в заполнении ходатайства, проверяет точность заполнения ходатайства;

изготавливает копию ходатайства, проставляет на ней дату приема, свои фамилию, инициалы, подпись и передает ее заявителю;

передает принятые ходатайство и документы лицу, ответственному за делопроизводство (далее - Ответственный за делопроизводство), для регистрации ходатайства в Системе электронного документооборота (далее — СЭД).

3.9. Ответственный за делопроизводство в течение 1 рабочего дня:

регистрирует ходатайство в СЭД, проставляя в правом нижнем углу ходатайства регистрационный штамп с указанием присвоенного ходатайству порядкового регистрационного номера и даты;

передает ходатайство и документы лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.10. При поступлении ходатайства и приложенных к нему документов по почте Ответственный за делопроизводство в течение 1 рабочего дня:

регистрирует ходатайство в СЭД, проставляя в правом нижнем углу ходатайства регистрационный штамп с указанием присвоенного ходатайству порядкового регистрационного номера и даты;

передает ходатайство и документы должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.11. Основанием для начала административной процедуры межведомственного взаимодействия является непредставление Заявителями по собственной инициативе (самостоятельно) документов, указанных в пункте 3.4 настоящего Административного регламента.

Специалист отдела развития экосистемы молодежной политики Комитета после получения документов Заявителя на предоставление государственной услуги не позднее 2 рабочих дней направляет в налоговые органы по месту регистрации Заявителя запрос посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» о представлении в Комитет документов, указанных в пункте 3.4 настоящего Административного регламента.

3.12. Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

3.13. Основанием для начала административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги является поступление зарегистрированных документов на включение в Реестр специалисту отдела развития экосистемы молодежной политики Комитета.

Специалист отдела развития экосистемы молодежной политики Комитета проверяет наличие всех необходимых документов на предмет соблюдения Заявителем требований и условий настоящего Административного регламента и направляет документы на рассмотрение комиссии Комитета по формированию и ведению Реестра молодежных и детских объединений, пользующихся государственной поддержкой (далее - Комиссия). Состав комиссии по рассмотрению заявок по аккредитации утверждается приказом Комитета.

3.14. В ходе рассмотрения представленных Заявителем документов Комиссия осуществляет проверку:

наличия всех необходимых документов;

правильности оформления документов (проверка соответствия представленных документов установленным законодательством требованиям

по форме и содержанию, наличия в документах всех необходимых подписей, печатей, реквизитов).

Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. Если голоса разделились поровну, право решающего голоса имеет председатель Комиссии.

Рассмотрение документов и принятие решения Комиссией осуществляется в течение 5 календарных дней с момента поступления документов в Комиссию и оформляется протоколом.

3.15. Основанием для принятия решения о включении объединения в Реестр при соблюдении следующих условий:

объединение является юридическим лицом и действует не менее одного года с момента его государственной регистрации;

объединение имеет региональный (областной) статус;

в объединении насчитывается не менее 100 членов;

молодежное объединение состоит из граждан в возрасте до 35 лет включительно;

детское объединение состоит из граждан в возрасте до 18 лет и совершеннолетних граждан, объединившихся для совместной деятельности.

3.16. Не подлежат включению в Реестр следующие общественные объединения:

молодежные и детские коммерческие организации;

молодежные и детские религиозные организации;

молодежные и студенческие объединения, являющиеся профессиональными союзами;

молодежные и детские объединения, учреждаемые либо создаваемые политическими партиями.

3.17. Специалист отдела развития экосистемы молодежной политики Комитета с учетом выводов Комиссии готовит проект приказа Комитета о включении молодежных и детских объединений области в областной Реестр молодежных и детских объединений, пользующихся государственной поддержкой (об отказе во внесении в Реестр).

Начальник отдела развития экосистемы молодежной политики Комитета визирует проект приказа о включении молодежных и детских объединений области в областной Реестр молодежных и детских объединений, пользующихся государственной поддержкой (об отказе во внесении в Реестр), после чего проект приказа направляется на подпись заместителю председателя, курирующему направление молодежной политики.

Заместитель председателя Комитета, курирующий направление развития молодежной политики, согласовывает проект приказа. Затем проект приказа направляется на подпись председателю.

Председатель утверждает приказ о включении молодежных и детских объединений области в областной Реестр молодежных и детских объединений, пользующихся государственной поддержкой (об отказе во внесении в Реестр). Утвержденный приказ регистрируется специалистом

отдела организационно-правовой и финансовой работы Комитета с присвоением приказа порядкового номера.

Текст утвержденного приказа размещается на официальном сайте Комитета.

Приказ о включении молодежных и детских объединений области в областной Реестр молодежных и детских объединений, пользующихся государственной поддержкой (об отказе во внесении в Реестр), утверждается в течение 2 рабочих дней с даты подписания протокола заседания Комиссии.

3.18. Результат административной процедуры - утвержденный о включении молодежных и детских объединений области в областной Реестр молодежных и детских объединений, пользующихся государственной поддержкой (об отказе во внесении в Реестр).

3.19. Уведомление о ходе предоставления государственной услуги направляется по выбору заявителя (независимо от формы или способа обращения) в письменной форме либо в форме электронного документа посредством информационно-телекоммуникационной технологий (в том числе Единого (регионального) портала государственных и муниципальных услуг (функций) в соответствии с требованиями федерального законодательства.

3.20. Заявитель информируется о принятом решении в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о включении (об отказе во включении) в реестр молодежных и детских объединений, пользующихся государственной поддержкой.

В случае принятия решения об отказе во включении в реестр молодежных и детских объединений, пользующихся государственной поддержкой, комитет в течение 5 календарных дней со дня принятия решения уведомляет заявителя с указанием причин отказа в письменной форме или вручает лично Заявителю под подпись в день его обращения, предварительно согласованный с ним по телефону, факсу или электронной почте.

3.21. Основанием для начала административной процедуры предоставления результата государственной услуги является принятие решения о включении (об отказе во включении) в реестр молодежных и детских объединений, пользующихся государственной поддержкой.

3.22. Результатом административной процедуры является направление (направление) заявителю уведомления о включении (об отказе во включении) в реестр молодежных и детских объединений, пользующихся государственной поддержкой.

3.23. Способ фиксации административной процедуры - внесение записи в «Журнал исходящей документации» или иной бумажный или электронный носитель информации.

3.24. Государственная услуга не предоставляется по экстерриториальному принципу, предусмотренному частью 8.1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Государственная услуга не предоставляется в упреждающем (проактивном) режиме, предусмотренном частью 1 статьи 7.3 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.25. Получение дополнительных сведений от заявителя при предоставлении варианта государственной услуги не предусматривается.

Приложение № 1
к административному регламенту
комитета молодежной политики
Саратовской области по
предоставлению государственной
услуги «Включение в областной
реестр молодежных и детских
объединений, пользующихся
государственной поддержкой»

Наименование органа	Местонахождение	Почтовый адрес	Номера телефонов для справок	Адреса электронной почты для справок, веб-сайт
Комитет молодежной политики Саратовской области	г. Саратов, ул. Рабочая, д. 29/39	410028, г. Саратов, ул. Рабочая, д. 29/32	(845-2) 73-45-91	sarmolod@list.ru

Приложение № 2
к административному регламенту
административный регламент комитета
молодежной политики Саратовской
области по предоставлению
государственной услуги «Включение в
областной реестр молодежных и
детских объединений, пользующихся
государственной поддержкой»

Форма заявления
о включении в областной реестр молодежных и детских объединений
(заполняется на бланке объединения с указанием даты и исходящего номера)

Председателю комитета
молодежной политики
Саратовской области

Заявление
о включении в областной реестр молодежных и детских объединений

Молодежное (детское) объединение _____
(наименование)

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

_____ является региональным
(наименование)
общественным объединением, уставная цель (уставные цели) которого:

_____ (изложение уставных целей)

Объединение является юридическим лицом.

Юридический адрес: _____

Адрес (места нахождения) постоянно действующего руководящего органа, по которому осуществляется связь с объединением: _____

Номер контактного телефона, факса _____.

Адрес электронной почты _____.

Адрес в социальных сетях _____.

Адрес сайта _____.

Банковские реквизиты _____.

Подтверждаю, что объединение не находится в реестре некоммерческих организаций, выполняющих функции иностранного агента.

Представленные документы подготовлены в соответствии с Положением об областном реестре молодежных и детских объединений области, пользующихся государственной поддержкой.

Приложения:

1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) (представляется по собственной инициативе).
2. Копия устава молодежного, детского объединения.
3. Информация об основных программах, проектах, мероприятиях объединения;
4. Сведения о численном составе членов объединений.

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

МП (при наличии)

Приложение № 3
к административному регламенту
административный регламент комитета
молодежной политики Саратовской
области по предоставлению
государственной услуги «Включение в
областной реестр молодежных и
детских объединений, пользующихся
государственной поддержкой»»

**Информация
об основных программах, проектах, мероприятиях объединения**

(наименование объединения)

за 20 _____ года

№ п/п	Название программ ы (проекта)	Основные цели программы (проекта)	Основн ые меропри ятия	Основные результаты программы (проекта)	Количес тво участни ков	Сроки проведен ия

Приложение № 4
к административному регламенту
административный регламент комитета
молодежной политики Саратовской
области по предоставлению
государственной услуги «Включение в
областной реестр молодежных и
детских объединений, пользующихся
государственной поддержкой»

**Справка
о численном составе членов объединения**

На 01.01.20__.
в объединении состоит _____ членов:

№	ФИО члена объединения	Дата * рождения
1	2	3

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

Печать объединения (при наличии)

Дата

* - Сведения предоставляются с учетом требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Приложение № 5
к административному регламенту
административный регламент комитета
молодежной политики Саратовской
области по предоставлению
государственной услуги «Включение в
областной реестр молодежных и
детских объединений, пользующихся
государственной поддержкой»

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

от _____ N _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ N _____ и прилагаемые к нему документы, руководствуясь Административным регламентом предоставления государственной услуги "Включение в областной реестр молодежных и детских объединений, пользующихся государственной поддержкой"

комитетом молодежной политики Саратовской области принято решение об отказе в приеме и регистрации

документов по следующим основаниям:

N пункта административного регламента	Наименование основания для отказа	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги

Дополнительная информация: _____.

Вы вправе повторно обратиться в Комитет молодежной политики Саратовской области с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

==%

Должность и ФИО сотрудника,

принявшего решение