|  |
| --- |
| **Включение местных молодежных и (или) детских общественных объединений в местный реестр молодежных и детских общественных объединений, пользующихся государственной поддержкой** |
| административная процедура по Перечню – 11.7 |
| ***Прием заявлений, а также документов и (или) сведений, представляемых вместе с*** ***заявлениями и выдача административных решений осуществляется в******службе «одно окно» райисполкома******г. Докшицы, ул. Ленинская, д.31 каб.107, 108******заведующий сектором по работе с обращениями*** ***граждан и юридических лиц райисполкома*****Купревич Светлана Анатольевна****телефон 2-25-00, 2-25-24, 142** ***главный специалист сектора по работе с обращениями*** ***граждан и юридических лиц райисполкома*** **Сварцевич Елена Мечиславовна****телефон 2-25-00, 2-25-24, 142*****должностное лицо, ответственное за подготовку административного решения*** ***Отдел идеологической работы, культуры и по делам молодежи райисполкома******г. Докшицы, ул. Ленинская, 14*** ***директор государственного учреждения культуры «Докшицкая централизованная библиотечная система»*** Корепанова Ирина Вячеславовна***каб.№310 тел. 2-17-74******заменяющий ответственного******методист отдела традиционной культуры и любительского творчества государственного учреждения культуры*** ***«Центр традиционной культуры и народного творчества Докшицкого района»*** Лукуша Татьяна Валерьевна каб.309 тел. 2-17-10 |
| Документы и (или) сведения, представляемые для осуществления административной процедуры  | заявлениесвидетельство о государственной регистрациипроект (программа), предусматривающий предоставление социальных услуг не менее чем для 50 детей и (или) молодых граждан, заверенный подписью руководителя  |
| Документы и (или) сведения, запрашиваемые ответственным исполнителем  Заинтересованное лицо вправе представить указанные документы самостоятельно | не запрашиваются |
| **Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** | бесплатно |
| **Максимальный срок осуществления административной процедуры** |  1 месяц |
| **Срок действия справки или другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры** | бессрочно |
| **Порядок обжалования** | Административная жалоба подается в Витебский облисполком, г. Витебск ул. Гоголя 6  |
|  |  |