|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 | заявление свидетельство о государственной регистрации проект (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 | |
|  | |  | |