

Государственная регистрация:

дата: 20.01.2026 № 26

КОМИТЕТ ПО ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «20» января 2026 г.

№ 1-17

Об организации оказания государственной услуги в социальной сфере, в отношении которой формируется государственный социальный заказ на оказание государственных услуг в социальной сфере, отнесенных к полномочиям комитета по делам молодежи Рязанской области

В соответствии со статьей 5 Федерального закона от 13.07.2020 № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере», постановлением Правительства Рязанской области от 26.12.2025 № 411 «О формировании государственного социального заказа на оказание государственных услуг в социальной сфере, отнесенных к полномочиям комитета по делам молодежи Рязанской области», протоколом от 15.01.2026 № 1 заседания общественного совета при комитете по делам молодежи Рязанской области, комитет по делам молодежи Рязанской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Организовать оказание государственной услуги «Организация деятельности сотрудников сферы молодежной политики, направленной на их профессиональное развитие», утвержденной постановлением комитета по делам молодежи Рязанской области от 29.03.2023 № 2-П «Об утверждении перечня государственных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) государственными учреждениями Рязанской области, в отношении которых комитет по делам молодежи Рязанской области осуществляет функции и полномочия учредителя», в соответствии с положениями Федерального закона от 13.07.2020 № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере».

2. Установить, что формирование и исполнение государственного социального заказа на оказание государственных услуг в социальной сфере, отнесенных к полномочиям комитета по делам молодежи Рязанской области,

(далее – государственный социальный заказ) осуществляется способом утверждения государственного задания государственному учреждению Рязанской области, в отношении которого комитет по делам молодежи Рязанской области осуществляет функции и полномочия учредителя, исполняющему государственный социальный заказ.

3. Определить исполнителем государственного социального заказа государственное бюджетное учреждение Рязанской области «Молодежный центр».

4. Утвердить требования к условиям и порядку оказания государственной услуги в социальной сфере «Организация деятельности сотрудников сферы молодежной политики, направленной на их профессиональное развитие», в отношении которой формируется государственный социальный заказ на оказание государственных услуг в социальной сфере, отнесенных к полномочиям комитета по делам молодежи Рязанской области согласно приложению к настоящему постановлению.

5. Отделу поддержки молодежных и общественных инициатив комитета по делам молодежи Рязанской области (Тарасова О.В.) обеспечить не позднее рабочего дня, следующего за днем опубликования настоящего постановления:

- размещение настоящего постановления на официальном сайте комитета по делам молодежи Рязанской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

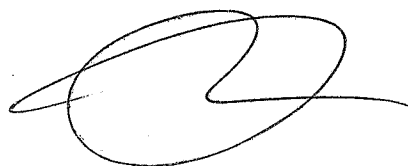
- направление копии настоящего постановления государственному бюджетному учреждению Рязанской области «Молодежный центр» (далее - учреждение) для размещения на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Учреждению (Васина А.А.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее рабочего дня, следующего за днем получения настоящего постановления.

7. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и действует по 31.12.2026.

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя председателя комитета.

Председатель



В.В. Косачев

Приложение
к постановлению комитета по делам
молодежи Рязанской области
от «20» сентября 2026г. № 1-П

ТРЕБОВАНИЯ

к условиям и порядку оказания государственной услуги в социальной сфере «Организация деятельности сотрудников сферы молодежной политики, направленной на их профессиональное развитие», в отношении которой формируется государственный социальный заказ на оказание государственных услуг в социальной сфере, отнесенных к полномочиям комитета по делам молодежи Рязанской области

1. Общие положения

1.1. Настоящие Требования определяют условия и порядок оказания государственной услуги «Организация деятельности сотрудников сферы молодежной политики, направленной на их профессиональное развитие», включенной в перечень государственных услуг в социальной сфере, в отношении которых формируется государственный социальный заказ на оказание государственных услуг в социальной сфере, отнесенных к полномочиям комитета по делам молодежи Рязанской области (далее - комитет), утвержденный постановлением Правительства Рязанской области от 26.12.2025 № 411 (далее – государственная услуга).

1.2. Право на получение государственной услуги имеют сотрудники сферы молодежной политики – специалисты по работе с молодежью и иные сотрудники, трудовые функции которых связаны с решением задач по реализации молодежной политики, осуществляющие трудовую деятельность в инфраструктуре молодежной политики на территории Рязанской области, а также руководители, заместители руководителей государственных учреждений, подведомственных комитету (далее соответственно – заявитель, сотрудник, сотрудники).

Прекращение трудовых отношений сотрудника в период предоставления государственной услуги не является основанием для прекращения оказания ему государственной услуги.

Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

1.3. Предоставление государственной услуги осуществляется в форме проведения методических мероприятий, направленных на формирование и развитие профессиональных компетенций сотрудников (далее соответственно – методическое мероприятие, методические мероприятия).

Для целей настоящих Требований под методическими мероприятиями понимаются краткосрочные обучающие и информационно-методические мероприятия (семинары, лекции, тренинги, выставки, мастер-классы,

конференции, конгрессные и другие аналогичные мероприятия) по вопросам реализации молодежной политики.

1.4. Методические мероприятия проводятся в индивидуальной и (или) групповой форме в формате очного присутствия сотрудников.

1.5. Продолжительность проведения методических мероприятий устанавливается с учетом формата и формы их проведения.

Минимальная продолжительность проведения методического мероприятия - 4 часа.

1.6. Государственная услуга предоставляется государственным бюджетным учреждением Рязанской области «Молодежный центр» (далее - учреждение) в течение 60 календарных дней, следующих за днем истечения срока, предусмотренного пунктом 2.11 настоящих Требований. Учреждение ведет учет поступивших заявлений сотрудников.

1.7. В рамках предоставления государственной услуги в текущем финансовом году сотрудники вправе принять участие в одном методическом мероприятии.

II. Порядок предоставления государственной услуги

2.1. Для получения государственной услуги сотрудник или уполномоченное им лицо предоставляет в комитет лично, посредством направления заказного почтового отправления или на адрес электронной почты комитета следующие документы:

- заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 1 к настоящим Требованиям;

- копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя;

- копию трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке;

- справку от работодателя заявителя, подтверждающую факт осуществления заявителем трудовых функций, которые связаны с решением задач по реализации молодежной политики;

- копию устава организации, в которой заявитель осуществляет трудовые функции;

- копии документов об образовании, профессиональной переподготовке заявителя, о стаже работы по направлению профессиональной деятельности;

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в отношении работодателя заявителя на дату, не превышающую 30 календарных дней до даты подачи заявления (представляется по инициативе заявителя);

- согласие субъекта персональных данных на их обработку в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных по формам согласно приложениям № 2,3 к настоящим Требованиям.

2.2. В случае обращения за предоставлением услуги представителя заявителя к заявлению прикладывается доверенность, оформленная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.3. Заявление и документы, представленные заявителем (представителем заявителя) на бумажном носителе, должны быть заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.4. Копии документов, не заверенные в установленном порядке, представляются с предъявлением оригинала. Оригиналы документов возвращаются заявителю (представителю заявителя) после сверки с копиями лицом, принимающим документы.

2.5. Уполномоченный сотрудник комитета регистрирует заявление с приложенными документами в день его поступления (или в первый рабочий день после поступления, если заявление поступило в нерабочее время), в журнале входящей корреспонденции, после чего документы передаются на рассмотрение в структурное подразделение комитета, ведающее вопросами поддержки молодежных и общественных инициатив (далее – уполномоченное структурное подразделение).

2.6. Сотрудник уполномоченного структурного подразделения рассматривает документы, представленные заявителем (представителем заявителя) в соответствии с пунктами 2.1 - 2.4 настоящих Требований, в течение 5 рабочих дней, следующих за днем их поступления в комитет и оформляет проект решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

Решение о предоставлении государственной услуги оформляется в форме приказа комитета по форме, согласно приложению № 4 к настоящим Требованиям.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги оформляется по форме, установленной уполномоченным структурным подразделением согласно приложению № 5 к настоящим Требованиям, в котором указываются исчерпывающие основания принятия такого решения.

В случае если заявитель (представитель заявителя) не представил по собственной инициативе документы, предусмотренные абзацем восьмым пункта 2.1 настоящих Требований, сотрудник уполномоченного структурного подразделения получает сведения, содержащиеся в Едином федеральном реестре юридически значимых сведений о фактах деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и иных субъектов экономической деятельности в соответствии со статьей 7.1 Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», а также в иных открытых и общедоступных государственных информационных системах (ресурсах).

2.7. Основания для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги:

- документы, указанные в пунктах 2.1, 2.2 настоящих Требований, представлены не в полном объеме либо содержат недостоверные сведения;

- заявитель не соответствует категории, указанной в пункте 1.2 настоящих Требований;

- заявителю ранее предоставлена государственная услуга в соответствии с пунктом 1.7 настоящих Требований.

2.8. Уведомление о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги вручается заявителю в соответствии с выбранным им в заявлении способом лично, направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или на адрес электронной почты в течение 3 рабочих дней, следующих за днем принятия соответствующего решения.

2.9. Заявитель после устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении государственной услуги, может вновь обратиться в адрес комитета за получением государственной услуги в соответствии с пунктами 2.1 – 2.4 настоящих Требований, в пределах срока, предусмотренного пунктом 1.6 настоящих Требований.

2.10. Сведения о заявителе/заявителях, в отношении которого комитетом принято решение о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 6 к настоящим Требованиям передаются в учреждение по мере принятия таких решений в течение 3 рабочих дней, следующих за днем их принятия.

2.11. Формирование группы осуществляется учреждением в течение 60 календарных дней, следующих за днем поступления в учреждение сведений по форме согласно приложению № 6 к настоящим Требованиям о принятии комитетом первого решения о предоставлении государственной услуги.

2.12. Численность группы для проведения методического мероприятия формируется по мере поступления в учреждение сведений, предусмотренных пунктом 2.11 настоящих Требований.

2.13. Методическое мероприятие в групповой форме проводится при формировании группы численностью не менее 10 сотрудников.

2.14. В случае если группа сотрудников в количестве 10 человек не сформировалась в течение срока, указанного в пункте 2.11 настоящих Требований, методическое мероприятие проводится для группы с фактической численностью сотрудников, в отношении которых приняты решения о предоставлении государственной услуги.

2.15. О дате, времени и месте проведения методического мероприятия сотрудники, в отношении которых приняты решения о предоставлении государственной услуги, извещаются учреждением не позднее 7 рабочих дней до дня проведения методического мероприятия посредством телефонной связи либо иным доступным способом, обеспечивающим извещение.

В случае, если сотрудник, в отношении которого принято решение о предоставлении государственной услуги, не имеет возможности принять участие в методическом мероприятии в групповой форме в связи с временной нетрудоспособностью, отпуском, командировкой и другими обстоятельствами, при наличии возможности методические мероприятия проводятся в индивидуальном порядке или сотрудник переводится в другую группу для проведения методического мероприятия на основании

соответствующего заявления сотрудника в свободной форме на имя председателя комитета. Возникновение данных обстоятельств должно быть подтверждено соответствующими документами.

Сотрудник вправе обратиться с данным заявлением не позднее 5 рабочих дней до дня проведения методического мероприятия. По результатам рассмотрения указанного заявления сотрудник уведомляется в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления в комитет.

2.16. Порядок проведения учреждением методического мероприятия регламентируется внутренними документами учреждения.

2.17. По завершении предоставления государственной услуги учреждение выдает сотруднику сертификат по форме согласно приложению № 7 к настоящим Требованиям, подтверждающий участие в методическом мероприятии.

2.18. Сотрудник, в отношении которого принято решение о предоставлении государственной услуги, в течение 30 календарных дней, следующих за днем проведения методического мероприятия, вправе обратиться в адрес комитета с заявлением о неказании или ненадлежащем оказании государственной услуги по форме согласно приложению № 8 к настоящим Требованиям.

2.19. Указанное заявление рассматривается уполномоченным структурным подразделением в течение 30 календарных дней, следующих за днем поступления заявления в комитет, на предмет наличия или отсутствия нарушений со стороны учреждения при проведении методического мероприятия.

При рассмотрении заявления о неказании или ненадлежащем оказании государственной услуги сотрудник уполномоченного структурного подразделения запрашивает разъяснения учреждения относительно проведенного методического мероприятия.

2.20. По итогам рассмотрения данных заявлений комитетом:

- принимается решение об удовлетворении требований, изложенных в заявлении о неказании или ненадлежащем оказании государственной услуги, при подтверждении факта допущенного учреждением нарушения.

При этом при условии наличия бюджетных ассигнований на текущий финансовый год на проведение (повторное проведение) методического мероприятия в пределах утвержденных объемов лимитов бюджетных обязательств на оказание государственной услуги принимается решение о предоставлении (повторном предоставлении) государственной услуги в отношении заявителя;

- принимается решение об отказе в удовлетворении требований, изложенных в заявлении о неказании или ненадлежащем оказании государственной услуги при не подтверждении факта допущенного учреждением нарушения.

2.21. О принятом решении комитет уведомляет заявителя в порядке, предусмотренном пунктом 2.8 настоящих Требованиям.

Прошу сообщить о результатах рассмотрения данного заявления и всех последующих решениях, связанных с предоставлением государственной услуги следующим способом уведомления (отметить нужное):

- вручить лично;
- по электронной почте _____;
- почтовым отправлением по почтовому адресу _____.

Приложение:

(перечень прилагаемых документов)

(дата)

(подпись, ФИО)

Приложение
к заявлению о предоставлении
государственной услуги
«Организация деятельности
сотрудников сферы
молодежной политики,
направленной на их
профессиональное развитие»

ПРАВА ПОТРЕБИТЕЛЯ УСЛУГ В СООТВЕТСТВИИ С ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОМ ОТ
13.07.2020 № 189-ФЗ «О ГОСУДАРСТВЕННОМ (МУНИЦИПАЛЬНОМ) СОЦИАЛЬНОМ
ЗАКАЗЕ НА ОКАЗАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫХ (МУНИЦИПАЛЬНЫХ) УСЛУГ В
СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЕ»

В соответствии со статьей 3 Федерального закона от 13.07.2020 № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере» потребители услуг имеют право на:

- 1) надлежащее оказание им государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере;
- 2) получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о ценах (тарифах) на эти услуги и об их стоимости для потребителей услуг (в случае, если законодательством Российской Федерации предусмотрено оказание государственной (муниципальной) услуги в социальной сфере за частичную плату), а также об исполнителях услуг;
- 3) выбор исполнителя услуг в случаях, установленных настоящим Федеральным законом, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- 4) отказ от получения государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере, если иное не установлено федеральными законами;
- 5) обращение в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении, неоказании или ненадлежащем оказании государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере исполнителем услуг, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- 6) реализацию иных связанных с получением государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере прав, предусмотренных федеральными законами;
- 7) оценку исполнителя услуг на официальном сайте для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

С правами потребителя услуг, предусмотренными статьей 3 Федерального закона от 13.07.2020 № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере», ознакомлен

(дата)

(подпись, ФИО)

Приложение № 2
к Требованиям
к условиям и порядку оказания
государственной услуги в
социальной сфере
«Организация деятельности
сотрудников сферы
молодежной политики,
направленной на их
профессиональное развитие»,
в отношении которой
формируется государственный
социальный заказ на оказание
государственных услуг
в социальной сфере,
отнесенных к полномочиям
комитета по делам молодежи
Рязанской области

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)
зарегистрированный(ая) по адресу _____
паспорт серия _____ № _____, выдан _____
(дата)
_____ (кем выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие уполномоченным должностным лицам комитета по делам молодежи Рязанской области, зарегистрированного по адресу: 390000, г. Рязань, ул. Соборная, д. 8, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение следующих персональных данных:

- фамилию, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- гражданство;
- номер основного документа, удостоверяющего личность;
- сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- адрес регистрации;
- адрес проживания;
- образование, квалификация;
- профессия;
- сведения о трудовой деятельности;
- номер контактного телефона претендента;
- фотографическое изображение.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения организации оказания государственной услуги «Организация деятельности сотрудников сферы молодежной политики, направленной на их профессиональное развитие» в соответствии с постановлением Правительства Рязанской области от 26.12.2025 № 411 «О формировании государственного социального заказа на оказание государственных услуг в социальной сфере, отнесенных к полномочиям комитета по делам молодежи Рязанской области», постановлением комитета по делам молодежи Рязанской области от _____ № _____ «Об организации оказания государственной услуги в социальной сфере, в отношении которой формируется государственный социальный заказ на оказание государственных услуг в социальной сфере, отнесенных к полномочиям комитета по делам молодежи Рязанской области».

Разрешаю передачу моих персональных данных уполномоченным должностным лицам государственного бюджетного учреждения Рязанской области «Молодежный центр», зарегистрированного по адресу: 390000, г. Рязань, пл. Соборная, д. 14, ИНН 6231039599, ОГРН 1036208001136, в целях предоставления государственной услуги «Организация деятельности сотрудников сферы молодежной политики, направленной на их профессиональное развитие» в соответствии с постановлением Правительства Рязанской области от 26.12.2025 № 411 «О формировании государственного социального заказа на оказание государственных услуг в социальной сфере, отнесенных к полномочиям комитета по делам молодежи Рязанской области», постановлением комитета по делам молодежи Рязанской области от _____ № _____ «Об организации оказания государственной услуги в социальной сфере, в отношении которой формируется государственный социальный заказ на оказание государственных услуг в социальной сфере, отнесенных к полномочиям комитета по делам молодежи Рязанской области».

В дальнейшем бумажные носители персональных данных находятся на архивном хранении в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации, а персональные данные на электронных носителях удаляются из информационной системы.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

(дата)

(подпись, ФИО)

Приложение № 3
к Требованиям
к условиям и порядку оказания
государственной услуги в
социальной сфере
«Организация деятельности
сотрудников сферы
молодежной политики,
направленной на их
профессиональное развитие»,
в отношении которой
формируется государственный
социальный заказ на оказание
государственных услуг
в социальной сфере,
отнесенных к полномочиям
комитета по делам молодежи
Рязанской области

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, РАЗРЕШЕННЫХ ДЛЯ
РАСПРОСТРАНЕНИЯ

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный (ая) по адресу: _____

паспорт серия _____ № _____, выдан _____
(дата)

(кем выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие уполномоченным должностным лицам комитета по делам молодежи Рязанской области, зарегистрированного по адресу: 390000, г. Рязань, ул. Соборная, д. 8, ИНН 6234202846, ОГРН 1236200001465, сведения об информационных ресурсах оператора, посредством которых будет осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных: <https://kdm.ryazan.gov.ru/>, <https://ryazan.gov.ru/>, <https://www.molrzn.ru/news/>, на обработку в форме распространения моих персональных данных.

Категории и перечень моих персональных данных на обработку в форме распространения которых я даю согласие:

1. Персональные данные:

- фамилия, имя, отчество;
- гражданство;
- профессия;
- сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер.

2. Биометрические персональные данные:

- фотографическое изображение.

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором, осуществляющим обработку персональных данных, только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных (заполняется по желанию субъекта персональных данных):

Устанавливаю / не устанавливаю
(нужное подчеркнуть)

Категории и перечень моих персональных данных, для обработки которых субъект персональных данных устанавливает условия и запреты, а также перечень устанавливаемых условий и запретов (заполняется по желанию субъекта персональных данных):

Устанавливаю (указать какие) / не устанавливаю
(нужное подчеркнуть)

Вышеуказанные персональные данные предоставляются для обработки в форме распространения в целях:

- обеспечения организации оказания государственной услуги «Организация деятельности сотрудников сферы молодежной политики, направленной на их профессиональное развитие»;
- предоставления государственной услуги «Организация деятельности сотрудников сферы молодежной политики, направленной на их профессиональное развитие».

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

(дата)

(подпись, ФИО)

Приложение № 4
к Требованиям
к условиям и порядку оказания
государственной услуги в
социальной сфере
«Организация деятельности
сотрудников сферы
молодежной политики,
направленной на их
профессиональное развитие»,
в отношении которой
формируется государственный
социальный заказ на оказание
государственных услуг
в социальной сфере,
отнесенных к полномочиям
комитета по делам молодежи
Рязанской области

ПРИКАЗ
о предоставлении государственной услуги
«Организация деятельности сотрудников сферы молодежной политики, направленной на их
профессиональное развитие»

В соответствии с _____
(реквизиты нормативных правовых актов, регламентирующих условия и порядок оказания государственной услуги)

ПРИКАЗЫВАЮ:

Предоставить _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)
государственную услугу «Организация деятельности сотрудников сферы молодежной политики,
направленной на их профессиональное развитие» путем проведения методического мероприятия
государственным бюджетным учреждением Рязанской области «Молодежный центр».

Должность лица комитета по делам
молодежи Рязанской области,
уполномоченного
на подписание
приказа

(Ф.И.О)

Приложение № 5
к Требованиям
к условиям и порядку оказания
государственной услуги в
социальной сфере
«Организация деятельности
сотрудников сферы
молодежной политики,
направленной на их
профессиональное развитие»,
в отношении которой
формируется государственный
социальный заказ на оказание
государственных услуг
в социальной сфере,
отнесенных к полномочиям
комитета по делам молодежи
Рязанской области

(указывается Ф.И.О. и почтовый адрес
заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении государственной услуги
«Организация деятельности сотрудников сферы молодежной политики, направленной на их
профессиональное развитие»

Уведомляем Вас о том, что в соответствии с _____
(правовые основания для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги)
в предоставлении государственной услуги «Организация деятельности сотрудников сферы
молодежной политики, направленной на их профессиональное развитие» Вам отказано.

Разъяснение причин отказа: _____
(причины принятия решения об отказе)

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных
нарушений.

Должность лица комитета по делам
молодежи Рязанской области,
уполномоченного
на подписание уведомления

(Ф.И.О.)

Приложение № 6
к Требованиям
к условиям и порядку оказания
государственной услуги в
социальной сфере
«Организация деятельности
сотрудников сферы
молодежной политики,
направленной на их
профессиональное развитие»,
в отношении которой
формируется государственный
социальный заказ на оказание
государственных услуг
в социальной сфере,
отнесенных к полномочиям
комитета по делам молодежи
Рязанской области

СВЕДЕНИЯ

о заявителе/заявителях, в отношении которого комитетом по делам молодежи Рязанской области принято решение о предоставлении государственной услуги «Организация деятельности сотрудников сферы молодежной политики, направленной на их профессиональное развитие»

№	Ф.И.О. заявителя, в отношении которого принято решение о предоставлении государственной услуги (далее – заявитель)	Данные о квалификации заявителя	Контактные данные заявителя (почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номер телефона)	Дата принятия решения о предоставлении государственной услуги

Приложение № 7
к Требованиям
к условиям и порядку оказания
государственной услуги в
социальной сфере
«Организация деятельности
сотрудников сферы
молодежной политики,
направленной на их
профессиональное развитие»,
в отношении которой
формируется государственный
социальный заказ на оказание
государственных услуг
в социальной сфере,
отнесенных к полномочиям
комитета по делам молодежи
Рязанской области

СЕРТИФИКАТ

настоящим подтверждается, что

_____ (фамилия, имя, отчество получателя сертификата)

принял (а) участие в методическом мероприятии для сотрудников сферы молодежной политики _____ по направлению _____ (наименование мероприятия)

_____ (направление мероприятия)

в количестве _____ часов.

_____ (даты проведения методического мероприятия)

Должность лица
государственного учреждения
Рязанской области, в отношении
которого комитет по делам молодежи
Рязанской области осуществляет
функции и полномочия учредителя,
исполняющее государственный
социальный заказ, уполномоченного
на подписание сертификата

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

М.П.

Приложение № 8
к Требованиям
к условиям и порядку оказания
государственной услуги в
социальной сфере
«Организация деятельности
сотрудников сферы
молодежной политики,
направленной на их
профессиональное развитие»,
в отношении которой
формируется государственный
социальный заказ на оказание
государственных услуг
в социальной сфере,
отнесенных к полномочиям
комитета по делам молодежи
Рязанской области

(указывается Ф.И.О. и должность руководителя
комитета по делам молодежи Рязанской области)

Заявление о неоказании (ненадлежащем оказании) государственной услуги
«Организация деятельности сотрудников сферы молодежной политики, направленной на
их профессиональное развитие»

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя заявителя, данные о документе, подтверждающем полномочия
представителя действовать от имени заявителя)

адрес места жительства (места пребывания) _____,

контактные данные _____
(телефон, адрес электронной почты (при наличии))

паспорт _____

Сообщаю о неоказании (ненадлежащем оказании) государственной услуги «Организация
деятельности сотрудников сферы молодежной политики, направленной на их профессиональное
развитие» по следующему направлению: _____
(наименование направления методического мероприятия)

Причины обращения с указанным заявлением: _____

(причины обращения с указанным заявлением с приложением при необходимости подтверждающих документов)

Прошу сообщить о результатах рассмотрения данного заявления следующим способом уведомления (отметить нужное):

- вручить лично;
- по электронной почте _____;
- почтовым отправлением по почтовому адресу _____.

Приложение:

(перечень прилагаемых документов)

_____ (дата)

_____ (подпись, ФИО)