**Административная процедура 10.8.1**

**Получение согласования решения о формировании**

**студенческого отряда**

|  |
| --- |
| **Документы и (или) сведения,** **представляемые заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры*** заявление о согласовании решения о формировании студенческого отряда, которое должно содержать сведения о месте деятельности студенческого отряда;
* решение направляющей организации о формировании студенческого отряда;
* список участников студенческого отряда, подписанный руководителем направляющей организации (в трех экземплярах);
* характеристики на руководителя студенческого отряда и заместителя руководителя студенческого отряда, подписанные руководителем направляющей организации;
* копия договора между направляющей и принимающей организациями, определяющего условия деятельности студенческого отряда.
 |
| **Документы, запрашиваемые (получаемые) уполномоченным органом самостоятельно**Документы не запрашиваются |
| **Срок осуществления административной процедуры**5 рабочих дней |
| **Сведения о справке или ином документе, выдаваемом (принимаемом, согласовываемом, утверждаемом) уполномоченным органом по результатам осуществления административной процедуры**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование документа | Срок действия | Форма представления |
| Письмо о согласовании решения о формировании студенческого отряда  | в течение срока деятельности студенческого отряда | письменная |

 |
| **Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры**бесплатно |
| **Регламент**Постановление Министерства образования Республики Беларусь от 12 апреля 2022 г. № 79 «Об утверждении регламентов административных процедур» |
| **Наименование отдела, управления исполнительного комитета, организации, ответственных за приём документов, регистрацию заявления, выдачу соответствующего документа и подготовку ответа** |
| Отдел идеологической работы и по делам молодежи Березовского райисполкома*Заявление принимается через отдел* *идеологической работы и по делам молодежи Березовского райисполкома*Ответственный за выполнение административной процедуры-**Василенко Анна Владимировна** – **главный специалист**,4 этаж, каб. № 40, тел. 9 13 78Время приёма: рабочие дни недели **с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00***В отсутствие основного исполнителя:***Прокурат Кристина Юрьевна – главный специалист****4 этаж, каб. № 40, тел. 9 13 78** |