|  |
| --- |
| **ОБРАЗОВАНИЕ И МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА** |
| Получение согласования решения о формировании студенческого отряда |
| **Номер административной процедуры по перечню – 10.8.1** |
| Ответственные должностные лица, осуществляющие прием заявлений заинтересованных лиц | **служба «одно окно»**Мурашко Наталья Владимировна, заведующий сектором по работе с обращениями граждан и юридических лиц райисполкома, кабинет 11 (1-й этаж), тел. 6 38 83;Пальчевская Светлана Викторовна, специалист, осуществляющий деятельность на основании гражданско-правового договора, кабинет 13 (1-й этаж), тел. 6 38 83 |
| Документы и (или) сведения, представляемые заинтересованными лицами для осуществления административной процедуры | заявление о согласовании решения о формировании 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 (в договоре, заключаемом между направляющей и принимающей организациями, кроме условий и обязательств, предусмотренных пунктом 8 Положения о порядке организации деятельности студенческих отрядов на территории Республики Беларусь, утвержденного Указом Президента Республики Беларусь от 18 февраля 2020 г. № 58, также указываются:количество молодых граждан, которым предоставляется работа;сроки выполнения работ;ответственность сторон за нарушение условий договора, в том числе порядок возврата принимающей организацией использованных не по целевому назначению или с нарушением законодательства денежных средств;порядок разрешения, рассмотрения споров;порядок изменения и прекращения действия договора;срок действия договора) |
| Документы и (или) сведения, запрашиваемые ответственным исполнителем для осуществления административной процедуры |  |
| Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, реквизиты банковских счетов для внесения такой платы  | бесплатно |
| Срок осуществления административной процедуры | 5 дней |
| Сроки действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры | в течение срока деятельности студенческого отряда |
| Формы (бланки) документов, необходимых для обращения за осуществлением административных процедур  | Формы (бланки) установлены постановлением Министерства образования Республики Беларусь 12.04.2022 № 79 |
| Регламент административной процедуры, осуществляемой в отношении субъектов хозяйствования  | Постановление Министерства образования Республики Беларусь 12.04.2022 № 79 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложениек Регламенту административной процедуры, осуществляемой в отношении субъектов хозяйствования, по подпункту 10.8.1 «Получение согласования решения о формировании студенческого отряда»  |

Форма

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласовании решения о формировании студенческого отряда**

Направляющая организация (учреждение образования, общественное объединение «Белорусский республиканский союз молодежи» и его организационные структуры, наделенные правами юридического лица, другие молодежные общественные объединения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование)

просит согласовать решение о формировании студенческого отряда \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(название отряда)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в сфере (области) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для трудоустройства в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место деятельности студенческого отряда)

в период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

в количестве \_\_\_\_\_\_\_\_ человек.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |   | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (должность служащего, подпись) |   | (инициалы, фамилия) |

М.П.1

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 За исключением субъектов хозяйствования, имеющих в соответствии с законодательными актами право не использовать печать.