**10.8. Узгадненне рашэнняў аб фарміраванні студэнцкіх атрадаў**

**10.8.1. Атрыманне ўзгаднення рашэння аб фарміраванні студэнцкага атрада**

Прыём зацікаўленых асоб з заявамі па ажыццяўленні адміністрацыйнай працэдуры праводзіцца

ў службе «адно акно

Расонскага раённага выканаўчага камітэта

Графік прыёму зацікаўленых асоб: панядзелак-серада, пятніца 08-00 да 17-00, чацвер з 11.00 да 20.00, (перапынак на абед з 13.00 да 14.00), у 3-ю суботу месяца па папярэднім запісе

кабінет №18 (1 паверх будынка райвыканкама), тэл. 5-20-45, 142

**Дакументы і (або) звесткі, якія прадстаўляюцца зацікаўленай асобай для ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры**

заява аб узгадненні рашэння аб фарміраванні студэнцкага атрада (па форме згодна дадатку павінна ўтрымліваць звесткі, прызначаныя ў абзацы другім частцы другі пункта 21 Палажэння аб парадку арганізацыі і фінансавання часовай працоўнай занятасці моладзі, якая вучыцца ва ўстановах адукацыі, у свабоднае ад навучання час, зацверджанага пастановай Савета Міністраў Рэспублікі Беларусь ад 23 чэрвеня 2010 г. № 958)

рашэнне накіравальнай арганізацыі аб фарміраванні студэнцкага атрада

спіс удзельнікаў студэнцкага атрада (павінен адпавядаць патрабаванням абзаца чацвёртага часткі другі пункта 21 Палажэння аб парадку арганізацыі і фінансавання часовай працоўнай занятасці моладзі, якая вучыцца ва ўстановах адукацыі, у свабоднае ад навучання час, прадстаўляецца ў трох экзэмплярах)

характарыстыкі на кіраўніка студэнцкага атрада і намесніка кіраўніка студэнцкага атрада (павінны адпавядаць патрабаванням абзаца пятага часткі другі пункта 21 Палажэння аб парадку арганізацыі і фінансавання часовай працоўнай занятасці моладзі, якая вучыцца ва ўстановах адукацыі, у свабоднае ад навучання час)

копія дагавора паміж накіравальнай і якая прымае арганізацыямі, якая вызначае ўмовы дзейнасці студэнцкага атрада (павінна адпавядаць патрабаванням пункта 8 Палажэння аб парадку арганізацыі дзейнасці студэнцкіх атрадаў на тэрыторыі Рэспублікі Беларусь і часткі трэцяй пункта 21 Палажэння аб парадку арганізацыі і фінансавання часовай працоўнай занятасці моладзі, якая вучыцца ва ўстановах адукацыі, у свабоднае ад навучання час )

**Дакументы і (або) звесткі, неабходныя для ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры, якія запрошваюцца (якія атрымліваюцца) упаўнаважаным органам самастойна**

**Від платы, якая збіраецца пры ажыццяўленні адміністрацыйнай працэдуры**

бясплатна

**Тэрмін ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры**

5 дзён

**Тэрмін дзеяння даведкі або іншага дакумента, які выдаецца (які прымаецца, які ўзгадняецца, якое зацвярджаецца) упаўнаважаным органам па выніках ажыццяўленні адміністрацыйнай працэдуры** На працягу тэрміну дзейнасці студэнцкага атрада

**Заўвага: Рэгламент дадзенай адміністрацыйнай працэдуры зацверджаны пастановай Міністэрства адукацыі Рэспублікі Беларусь ад 12 красавіка 2022 г. № 79**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  к 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.