

Наименование административной процедуры	10.8.1 Получение согласования о формировании студенческого отряда
Документы и (или) сведения, представляемые заинтересованным лицом для осуществления административной процедуры	<ul style="list-style-type: none"> - заявление о согласовании решения о формировании студенческого отряда; - решение направляющей организации о формировании студенческого отряда; - список участников студенческого отряда; - характеристики на руководителя студенческого отряда и заместителя руководителя студенческого отряда; - копия договора между направляющей и принимающей организациями, определяющего условия деятельности студенческого отряда.
Прием заявлений осуществляет	<p>служба "одно окно" Барановичского горисполкома адрес: г.Барановичи, ул. Дзержинского, 3 телефоны: (+375 163) 644084, 644094, 644685, 142 режим работы: понедельник, вторник, четверг, пятница 08.00-19.00 среда 08.00-20.00, суббота 09.00-13.00 воскресенье – выходной</p> <p>отдел идеологической работы и по делам молодежи Барановичского горисполкома (пл. Ленина, д.2) Главный специалист Сягалюк Виктория Валерьевна, каб. 329 тел. +375 163 651642 график приема: понедельник- пятница 08.00-13.00, 14.00-17.00, суббота, воскресенье - выходной</p> <p>в случае отсутствия главного специалиста Евтюшин Кирилл Николаевич, каб. 329, тел. +375 163 650642 график приема: понедельник- пятница 08.00-13.00, 14.00-17.00, суббота, воскресенье – выходной</p>
Ответственные за осуществление административной процедуры	<p>отдел идеологической работы и по делам молодежи Барановичского горисполкома (пл. Ленина, д.2) Главный специалист Сягалюк Виктория Валерьевна, каб. 329 тел. +375 163 651642 график приема: понедельник- пятница 08.00-13.00, 14.00-17.00, суббота, воскресенье - выходной</p> <p>в случае отсутствия главного специалиста Евтюшин Кирилл Николаевич, каб. 329, тел. +375 163 650642 график приема: понедельник- пятница 08.00-13.00, 14.00-17.00, суббота, воскресенье – выходной</p>
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	5 дней

<p>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры</p>	<p>в течение срока деятельности студенческого отряда</p>
<p>Перечень самостоятельно запрашиваемых уполномоченным органом документов и (или) сведений, необходимых для осуществления административной процедуры, не включенных в перечни документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами</p>	<p>-</p>
<p>Наименование, место нахождения и режим работы вышестоящего государственного органа</p>	<p>Брестский областной исполнительный комитет 224005, г. Брест, ул. Ленина 11 Режим работы: понедельник - пятница с 8.30 до 17.30, перерыв с 13.00 до 14.00</p>
<p>Регламент по административной процедуре</p>	<p>https://pravo.by/document/?guid=12551&p0=W22237997&p1=1&p5=0</p>

Барановичский городской исполнительный комитет

_____ (наименование организации или фамилия, имя, отчество для индивидуального предпринимателя)

_____ (адрес регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя)

УНП _____

контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

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 _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

в количестве _____ человек.

К заявлению прилагаю следующие документы:

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 202__ г.

М.П. (при наличии)