|  |
| --- |
| **Образование и молодежная политика** |
| **Согласование решения о формировании студенческого отряда** |
| Номер административной процедуры по Перечню – 10.8.1 |
| ***Ответственные должностные лица,*** ***осуществляющие прием заявлений заинтересованных лиц:*****ОТДЕЛ ПО РАБОТЕ С ОБРАЩЕНИЯМИ** **ГРАЖДАН И ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ****Гвоздёва Ольга Станиславовна –** инспектор отдела**Липкина Инга Яковлевна –** инспектор отделаул. Александра Островского, 2, 1 этаж, телефон 51-12-45***Режим работы*:** понедельник, вторник,  четверг, пятница – с 8.00 до 18.00 среда - с 8.00 до 20.00 суббота **-**с 9.00 до 13.00***Консультация специалистов******Должностные лица, ответственные за осуществление*** ***административной процедуры:*****ОТДЕЛ ИДЕОЛОГИЧЕСКОЙ РАБОТЫ И ПО ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ****Яскевич Татьяна Вадимовна –** главный специалист отделател. 51-13-28, кабинет. 417, а в её отсутствие**Шурмина Инна Станиславовна**– главный специалист отделател.51-12-36, кабинет 401 ***Режим работы*:** понедельник – пятница - с 8.00 до 17.00обеденный перерыв – с 13.00 до 14.00 |
| **Документы и (или) сведения, представляемые заинтересованными лицами** **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 |
| Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры | - бесплатно |
| Срок осуществления административной процедуры | - 5 дней |
| Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры | - в течение срока деятельности студенческого отряда |

|  |
| --- |
| **Образование и молодежная политика** |
| **Включение местных молодежных и (или)****детских общественных объединений в местный реестр****молодежных и детских общественных объединений, пользующихся****государственной поддержкой** |
| Номер административной процедуры по Перечню – 10.3.2 |
| ***Ответственные должностные лица,*** ***осуществляющие прием заявлений заинтересованных лиц:*****ОТДЕЛ ПО РАБОТЕ С ОБРАЩЕНИЯМИ** **ГРАЖДАН И ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ****Гвоздёва Ольга Станиславовна –** инспектор отдела**Липкина Инга Яковлевна –** инспектор отделаул. Александра Островского, 2, 1 этаж, телефон 51-12-45***Режим работы*:** понедельник, вторник,  четверг, пятница – с 8.00 до 18.00 среда - с 8.00 до 20.00 суббота **-**с 9.00 до 13.00***Консультация специалистов******Должностные лица, ответственные за осуществление*** ***административной процедуры:*****ОТДЕЛ ИДЕОЛОГИЧЕСКОЙ РАБОТЫ И ПО ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ****Шурмина Инна Станиславовна–** главный специалист отделател. 51-21-36, кабинет. 401, а в её отсутствие**Мурашко Юлия Михайловна** – главный специалист отделател.51-12-65, кабинет 401***Режим работы*:** понедельник – пятница - с 8.00 до 17.00обеденный перерыв – с 13.00 до 14.00 |
| **Документы и (или) сведения, представляемые заинтересованными лицами** **для осуществления административной процедуры** | - заявление- проект (программа), предусматривающий предоставление социальных услуг не менее чем для 50 детей и (или) молодых граждан, заверенный подписью руководителя и печатью (при ее наличии) |
| Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры | - бесплатно |
| Срок осуществления административной процедуры | - 1 месяц |
| Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры | - бессрочно |