|  |  |
| --- | --- |
| **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 отдела  ул. 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 отдела  тел. 51-13-28, кабинет. 417, а в её отсутствие  **Шурмина Инна Станиславовна**– главный специалист отдела  тел.51-12-36, кабинет 401  ***Режим работы*:** понедельник – пятница - с 8.00 до 17.00  обеденный 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 отдела  ул. 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 отдела  тел. 51-21-36, кабинет. 401, а в её отсутствие  **Мурашко Юлия Михайловна** – главный специалист отдела  тел.51-12-65, кабинет 401  ***Режим работы*:** понедельник – пятница - с 8.00 до 17.00  обеденный 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 |