**10.3.2. Включение местных молодежных и (или) детских общественных объединений в местный реестр молодежных и детских общественных объединений, пользующихся государственной поддержкой**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование административной процедуры** | **Получение согласования решения о формировании студенческого отряда** |
| **Нормативный правовой акт, утвердивший регламент административной процедуры** | [Постановление Министерства образования Республики Беларусь от 12 апреля 2022 г. № 79 «Об утверждении регламентов административных процедур»](https://etalonline.by/document/?regnum=w22237997&q_id=5761597) |
| **Документы и (или) сведения, представляемые заинтересованным лицом для осуществления административной процедуры** | ·         [заявление (должно содержать сведения, указанные в части первой пункта 5 статьи 14 Закона Республики Беларусь «Об основах административных процедур»)](D:\\Рабочий стол\\заявления по АП в отношении субъектов хозяйствования\\10.8.1.docx)  - проект (программа), которым предусматривается предоставление социальных услуг не менее чем для 50 детей и (или) молодых граждан (проект (программа) должен быть подписан руководителем) |
| **Прием заявлений осуществляет** | Служба «одно окно» Кобринского районного исполнительного комитета, г. Кобрин, ул. Суворова, д.25, 1 этаж. Режим работы: понедельник, среда, четверг, пятница с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00, вторник с 8.00 до 20.00, суббота с 8.00 до 12.00. Воскресенье - выходной. Контактный телефон: 142, (+375 1642) 3 18 87, (+375 1642) 6 66 13 |
| **Ответственные за осуществление административной процедуры** | Данилюк Оксана Анатольевна*,* главный специалист отдела идеологической работы и по делам молодежи райисполкома (г. Кобрин, пл. Ленина,  3,  2  этаж,  каб. 201, тел. (+ 375 1642) 3 17 43).  В случае отсутствия Данилюк О.А.- Тимошенко Елена Сергеевна, главный специалист отдела идеологической работы и по делам молодежи райисполкома (г. Кобрин, пл. Ленина,  3,  2  этаж,  каб. 215, тел. (+ 375 1642) 4 48 95 ). |
| **Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** | бесплатно |
| **Максимальный срок осуществления административной процедуры** | 1 месяц |
| **Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры** |  |
| **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** |  |
| **Наименование, место нахождения и режим работы вышестоящего государственного органа** | Брестский областной исполнительный комитет, 224005, г. Брест ул. Ленина, 11 Понедельник - пятница: 08.30 - 13.00, 14.00 - 17.30. Суббота, воскресенье: выходной |

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНО  Постановление  Министерства образования  Республики Беларусь 12.04.2022 № 79 |

РЕГЛАМЕНТ  
административной процедуры, осуществляемой в отношении субъектов хозяйствования, по подпункту 10.3.2 «Включение местного молодежного или детского общественного объединения в местный реестр молодежных и детских общественных объединений, пользующихся государственной поддержкой»

1. Особенности осуществления административной процедуры:

1.1. наименование уполномоченного органа – местный исполнительный и распорядительный орган;

1.2. нормативные правовые акты, международные договоры Республики Беларусь, международные правовые акты, содержащие обязательства Республики Беларусь, регулирующие порядок осуществления административной процедуры:

Закон Республики Беларусь от 9 ноября 1999 г. № 305-З «О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений в Республике Беларусь»;

Закон Республики Беларусь от 28 октября 2008 г. № 433-З «Об основах административных процедур»;

Указ Президента Республики Беларусь от 25 июня 2021 г. № 240 «Об административных процедурах, осуществляемых в отношении субъектов хозяйствования»;

постановление Совета Министров Республики Беларусь от 24 сентября 2021 г. № 548 «Об административных процедурах, осуществляемых в отношении субъектов хозяйствования»;

1.3. иные имеющиеся особенности осуществления административной процедуры:

1.3.1. административная процедура осуществляется в отношении местных детских и молодежных общественных объединений, соответствующих требованиям статьи 5 Закона Республики Беларусь «О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений в Республике Беларусь»;

1.3.2. обжалование административного решения осуществляется в порядке, установленном статьей 30 Закона Республики Беларусь «Об основах административных процедур».

2. Документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры, представляемые заинтересованным лицом:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование документа и (или) сведений | Требования, предъявляемые к документу и (или) сведениям | Форма и порядок представления документа и (или) сведений |
| заявление | должно содержать сведения, указанные в части первой пункта 5 статьи 14 Закона Республики Беларусь «Об основах административных процедур» | в письменной форме:  в ходе приема заинтересованного лица;  по почте;  нарочным (курьером) |
| проект (программа), которым предусматривается предоставление социальных услуг не менее чем для 50 детей и (или) молодых граждан | проект (программа) должен быть подписан руководителем |

При подаче заявления уполномоченный орган вправе потребовать от заинтересованного лица документы, предусмотренные в абзацах втором–седьмом части первой пункта 2 статьи 15 Закона Республики Беларусь «Об основах административных процедур».

3. Иные действия, совершаемые уполномоченным органом по исполнению административного решения, – внесение сведений в местный реестр молодежных и детских общественных объединений, пользующихся государственной поддержкой.