ПЕРЕЧЕНЬ  
административных процедур, осуществляемых отделом по образованию Новополоцкого городского исполнительного комитета в соответствии с Постановлением Совета Министров Республики Беларусь

№548 от 24 сентября 2021 г. «Об административных процедурах, осуществляемых в отношении субъектов хозяйствования»

**Лицензирование образовательной деятельности**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование административной процедуры | **Получение лицензии на осуществление образовательной деятельности** |
| **Номер административной процедуры по Перечню – 10.2.1.** | |
| Орган-регулятор  Уполномоченный орган | Минобразование,  Минский горисполком, городской (городов областного подчинения), районный исполкомы |
| Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры | заявление о выдаче специального разрешения (лицензии) на осуществление образовательной деятельности (далее, если не указано иное, - лицензия) по форме согласно приложению 1  легализованная выписка из торгового реестра страны, в которой иностранная организация утверждена, или иное эквивалентное доказательство юридического статуса иностранной организации в соответствии законодательством страны ее учреждения  документ об уплате государственной пошлины (за исключением осуществления платы посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства (далее - ЕРИП)  сведения о планируемой численности обучающихся, по форме согласно приложению 2  перечень учебных планов, учебно-тематических планов - в отношении подготовки кадров, по форме согласно приложению 3  сведения об учебно-программной документации - в отношении образовательных программ дошкольного, общего среднего и специального образования, по форме согласно приложению 4  сведения о планируемой укомплектованности педагогическими работниками и квалификации педагогических работников, в том числе руководителя и его заместителей, по форме согласно приложению 5;  сведения о наличии материально-технической базы, в том числе оборудования, мебели, инвентаря, средств обучения, иного имущества, по форме согласно приложению 6;  сведения о наличии специальных условий для получения образования лицами с особенностями психофизического развития - в отношении образовательных программ дошкольного, общего среднего и специального образования, по форме согласно приложению 7  сведения о наличии возможности организации образовательного процесса обучающихся с использованием информационно-коммуникационных технологий - в отношении образовательных программ дошкольного, общего среднего и специального образования, по форме согласно приложению 8  сведения о наличии учебных изданий, по форме согласно приложению 9;  заключение органа или учреждения, осуществляющего государственный санитарный надзор, о соответствии  капитальных строений (зданий, сооружений), изолированных помещений, их частей, необходимых для осуществления лицензируемого вида деятельности, обязательным для соблюдения требованиям технических нормативных правовых актов, а также возможности ее использования для осуществления образовательного процесса  перечень обособленных подразделений (филиалов), по форме согласно приложению 10 |
| Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры | государственная пошлина в размере 10 базовых величин. |
| Максимальный срок осуществления административной процедуры | 15 рабочих дней, а при проведении оценки или экспертизы - 25 рабочих дней |
| Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры | **бессрочно** |

**ОТВЕТСТВЕННОЕ ЛИЦО:** **ШАРЛАЙ ОЛЕСЯ ОЛЕГОВНА**, заместитель начальника отдела по образованию, каб. 324, тел. 507599

**время приема:** понедельник-пятница: с 8.00 до 17.00. Обед: с 13.00 до 14.00.

**В СЛУЧАЕ ОТСУТСТВИЯ ОТВЕТСТВЕННОГО ЛИЦА:** **ЯКУБЁНОК ОКСАНА АЛЕКСЕЕВНА**, главный специалист отдела по образованию, каб. 121, тел.504172

**время приема:** понедельник-пятница: с 8.00 до 17.00. Обед: с 13.00 до 14.00.

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование административной процедуры | **Изменение лицензии на осуществление образовательной деятельности** |
| **Номер административной процедуры по Перечню – 10.2.2.** | |
| Орган-регулятор  Уполномоченный орган | Минобразование  Минский городской, городские (городов областного подчинения) и районные исполнительные комитеты |
| Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры | заявление о внесении изменения в специальное разрешение (лицензию) (далее - заявление);  документ об уплате государственной пошлины (за исключением осуществления платы посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства);  документы (их копии), подтверждающие необходимость внесения в специальное разрешение (лицензию) изменения (за исключением изменения местонахождения лицензиата, а также случаев, предусмотренных абзацами третьим и четвертым части первой пункта 66 Положения о лицензировании отдельных видов деятельности);  документ, свидетельствующий о государственной регистрации соответствующего изменения, внесенного в учредительные документы лицензиата - юридического лица при неуказании в заявлении сведений о дате направления в регистрирующий орган уведомления об изменении местонахождения лицензиата - юридического лица (в случае изменения местонахождения лицензиата - юридического лица) |
| Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры | государственная пошлина в размере 5 базовых величин.. |
| Максимальный срок осуществления административной процедуры | 15 рабочих дней, а при проведении оценки или экспертизы - 25 рабочих дней |
| Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры | **бессрочно** |

**ОТВЕТСТВЕННОЕ ЛИЦО:** **ШАРЛАЙ ОЛЕСЯ ОЛЕГОВНА**, заместитель начальника отдела по образованию, каб. 324, тел. 507599

**время приема:** понедельник-пятница: с 8.00 до 17.00. Обед: с 13.00 до 14.00.

**В СЛУЧАЕ ОТСУТСТВИЯ ОТВЕТСТВЕННОГО ЛИЦА:** **ЯКУБЁНОК ОКСАНА АЛЕКСЕЕВНА**, главный специалист отдела по образованию, каб. 121, тел.504172

**время приема:** понедельник-пятница: с 8.00 до 17.00. Обед: с 13.00 до 14.00.