

<p>Наименование административной процедуры</p>	<p>10.2.1. Получение лицензии на осуществление образовательной деятельности</p>
<p>Документы и (или) сведения, представляемые заинтересованным лицом для осуществления административной процедуры</p>	<ul style="list-style-type: none"> - заявление о предоставлении лицензии; - документ, подтверждающий уплату государственной пошлины (за исключением случаев уплаты государственной пошлины посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства); - выписка из торгового регистра страны учреждения или иное эквивалентное доказательство юридического статуса иностранной организации в соответствии с законодательством страны ее учреждения либо нотариально засвидетельствованная копия указанных документов; - учредительные либо иные организационно-распорядительные документы юридического лица, определяющие статус обособленного подразделения этого юридического лица, в котором соискатель лицензии намерен осуществлять лицензируемый вид деятельности; - сведения об учебно-программной документации; - сведения о наличии материально-технической базы, необходимой для осуществления лицензируемого вида деятельности; - сведения о наличии ресурсов и средств обучения для возможности организации образовательного процесса обучающихся с использованием информационно-коммуникационных технологий; - сведения о планируемой укомплектованности педагогическими работниками и квалификации педагогических работников, включая руководителя и его заместителей; - сведения о наличии учебных изданий, учебно-методических комплексов, методических рекомендаций.
<p>Прием заявлений осуществляет</p>	<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, воскресенье – выходной</p> <p>Управление по образованию Барановичского горисполкома (пл. Ленина, д.2) Заместитель начальника Скиндер Людмила Ивановна, каб. 317 тел. +375 163 46-92-08 график приема: понедельник- пятница 08.00-13.00, 14.00-17.00, суббота, воскресенье - выходной</p> <p>в случае отсутствия заместителя начальника Петрушко Екатерина Леонидовна, каб. 323, тел. +375 163 42-31-76 график приема: понедельник- пятница 08.00-13.00, 14.00-17.00, суббота, воскресенье - выходной</p>
<p>Ответственные за осуществление административной процедуры</p>	<p>Управление по образованию Барановичского горисполкома (пл. Ленина, д.2) Заместитель начальника Скиндер Людмила Ивановна, каб. 317 тел. +375 163 46-92-08</p>

	<p>график приема: понедельник- пятница 08.00-13.00, 14.00-17.00, суббота, воскресенье - выходной</p> <p>в случае отсутствия заместителя начальника Петрушко Екатерина Леонидовна, каб. 323, тел. +375 163 42-31-76 график приема: понедельник- пятница 08.00-13.00, 14.00-17.00, суббота, воскресенье - выходной</p>
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	государственная пошлина
Максимальный срок осуществления административной процедуры	15 рабочих дней, а при проведении оценки – 25 рабочих дней
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	бессрочно
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	<ul style="list-style-type: none"> - сведения о субъекте хозяйствования (заинтересованном лице); - информация о существующих на момент выдачи информации правах и ограничениях (обременениях) прав на капитальное строение (здание, сооружение), изолированное помещение, указанные в абзаце третьем статьи 215 Закона Республики Беларусь «О лицензировании»; - заключение о соответствии капитальных строений (зданий, сооружений), изолированных помещений, их частей, в которых будет осуществляться образовательная деятельность, требованиям законодательства в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения.
Наименование, место нахождения и режим работы вышестоящего государственного органа	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
Регламент по административной процедуре	https://pravo.by/document/?guid=3871&p0=W22237970

к Регламенту административной
процедуры,
осуществляемой в отношении субъектов
хозяйствования, по подпункту 10.2.1
«Получение специального разрешения
(лицензии) на осуществление
образовательной деятельности»

Форма

(лицензирующий орган)

(полное наименование соискателя лицензии)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче специального разрешения (лицензии) на осуществление
образовательной деятельности

Прошу выдать специальное разрешение (лицензию) на осуществление образовательной деятельности _____

(полное наименование (фамилия, собственное

имя, отчество (если таковое имеется) соискателя лицензии)

Место нахождения (место жительства) субъектов хозяйствования, а также их обособленных подразделений (филиалов) или иностранной организации, ее представительства, открытого в установленном порядке на территории Республики Беларусь _____

Дата государственной регистрации и регистрационный номер соискателя лицензии в Едином государственном регистре юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, наименование регистрирующего органа _____

Почтовый адрес _____ ,

номер контактного телефона _____ ,

адрес электронной почты (при его наличии) _____

Наименование и адрес налогового органа по месту постановки соискателя лицензии на учет _____

Учетный номер плательщика _____

Внесение платы посредством использования ЕРИП _____

(учетный номер операции

(транзакции) в ЕРИП или отметка о произведенном платеже)

Услуги, составляющие образовательную деятельность, которые соискатель лицензии намерен осуществлять (в том числе в филиалах), с указанием предельной численности

обучающихся по формам получения образования: _____

(подготовка кадров с профессионально-техническим образованием, подготовка

кадров со средним специальным образованием, подготовка кадров с высшим

образованием, переподготовка руководящих работников и специалистов, имеющих

высшее образование, переподготовка руководящих работников и специалистов,

имеющих среднее специальное образование, с указанием кода и наименования

специальности в соответствии с ОКРБ 011-2022, повышение квалификации*

руководящих работников и специалистов (либо выборка из указанного перечня)

с указанием профиля образования, направления образования в соответствии с

ОКРБ 011-2022, получение общего среднего образования на I ступени

(начальное образование) при реализации образовательной программы начального

образования, на II ступени (базовое образование) при реализации

образовательной программы базового образования, на III ступени

(среднее образование) при реализации образовательной программы среднего

образования, при реализации образовательной программы специального

образования на уровне общего среднего образования, при реализации

образовательной программы специального образования на уровне общего

среднего образования для лиц с интеллектуальной недостаточностью, получение

дошкольного образования при реализации образовательной программы дошкольного образования,

при реализации образовательной программы специального образования на уровне дошкольного образования, при реализации

образовательной программы специального образования на уровне дошкольного образования для лиц с интеллектуальной

недостаточностью)

Сведения, изложенные в заявлении и прилагаемых к нему документах, достоверны.

Приложение: документы на _____ л. в 1 экз. согласно описи на _____ л. в 2 экз.

Руководитель _____
(должность служащего) (подпись) (фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется))

М.П.**

(дата)

* По Общегосударственному классификатору Республики Беларусь ОКРБ 011-2022 «Специальности и квалификации», утвержденному постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 24 марта 2022 г. № 54.

** Печать может не проставляться субъектами хозяйствования, которые в соответствии с законодательными актами вправе не использовать печать.