

<p>Наименование административной процедуры</p>	<p>10.2.2 Изменение 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 об изменении лицензии; - документ, подтверждающий уплату государственной пошлины (за исключением случаев уплаты государственной пошлины посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства, а также изменения лицензии в связи с изменением законодательства); - передаточный акт, разделительный баланс, учредительные документы, при слиянии, присоединении, иной документ или его копия, из которых очевидным образом следует факт реорганизации лицензиата – юридического лица и переход лицензии к иному юридическому лицу в результате такой реорганизации, – при обращении за изменением лицензии в связи с реорганизацией лицензиата – юридического лица; - выписка из торгового регистра страны учреждения или иное эквивалентное доказательство, подтверждающее изменение наименования, места нахождения лицензиата – иностранной организации, в соответствии с законодательством страны ее учреждения либо нотариально засвидетельствованные копии указанных документов (при изменении лицензии по основанию, предусмотренному в подпункте 1.1 пункта 1 статьи 22 Закона Республики Беларусь «О лицензировании»); - учредительные либо иные организационно-распорядительные документы юридического лица (юридического лица, к которому перешла лицензия), определяющие статус обособленного подразделения этого юридического лица, в котором лицензиат (юридическое лицо, к которому перешла лицензия) намерен начать (продолжить, прекратить) осуществлять лицензируемый вид деятельности (при обращении за изменением лицензии в связи с изменением перечня обособленных подразделений, в том числе их наименования и (или) места нахождения, реорганизации лицензиата – юридического лица); - 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</p>

	<p>суббота, воскресенье – выходной 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 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>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры</p>	<p>государственная пошлина</p>
<p>Максимальный срок осуществления административной процедуры</p>	<p>15 рабочих дней, а при проведении оценки – 25 рабочих дней</p>
<p>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры</p>	<p>бессрочно</p>
<p>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</p>	<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.
<p>Наименование, место нахождения и режим работы вышестоящего государственного органа</p>	<p>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</p>

Регламент по
административной процедуре

<https://pravo.by/document/?guid=3871&p0=W22237970>

Приложение
к Регламенту административной
процедуры,
осуществляемой в отношении субъектов
хозяйствования, по подпункту 10.2.2
«Внесение изменения в специальное
разрешение (лицензию) на осуществление
образовательной деятельности»

Форма

_____ (полное наименование лицензиата)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу внести изменение в специальное разрешение (лицензию) (далее - лицензия)

_____ (полное наименование лицензиата, а также его обособленных подразделений (филиалов))

Местонахождение юридического лица, а также его обособленных подразделений (филиалов) или иностранной организации, ее представительства, открытого в установленном порядке на территории Республики Беларусь _____

Дата государственной регистрации и регистрационный номер лицензиата 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 лицензиата на учет _____

Учетный номер плательщика _____

Лицензия № _____ / _____, бланк № _____

Решение о выдаче лицензии от _____ № _____

Регистрационный номер лицензии в Едином реестре лицензий _____

Внесение платы посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства (далее - ЕРИП)

_____ (указывается учетный номер операции (транзакции) в ЕРИП или отметка о произведенном платеже)

Дата направления уведомления об изменении местонахождения лицензиата* _____

Изменения _____

Дополнения _____

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

Приложение: документы на _____ листах в 1 экземпляре согласно описи на _____ листах в 2 экземплярах.

Руководитель _____ (должность служащего)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется))

М.П.**

_____ (дата)

* Заполняется в случае непредставления документа, свидетельствующего о государственной регистрации соответствующих изменений и (или) дополнений, внесенных в учредительные документы.

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