**Административная процедура 10.2.1**

Получение специального разрешения (лицензии) на осуществление образовательной деятельности

|  |
| --- |
| **Документы и (или) сведения,**  **представляемые заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры**   * 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 информационнокоммуникационных 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. |
| **Документы, запрашиваемые (получаемые) уполномоченным органом самостоятельно**   * 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. |
| **Срок осуществления административной процедуры**  15 рабочих дней, а при проведении оценки – 25 рабочих дней |
| **Сведения о справке или ином документе, выдаваемом (принимаемом, согласовываемом, утверждаемом) уполномоченным органом по результатам осуществления административной процедуры**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Наименование документа | Срок действия | Форма представления | | Специальное разрешение (лицензия) на осуществление образовательной деятельности | **бессрочно** | **письменная** | |
| **Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры**  государственная пошлина |
| **Регламент**  [Постановление](#a1) Министерства образования Республики Беларусь  от 24.01.2022 № 10 |
| **Наименование отдела, управления исполнительного комитета, организации, ответственных за приём документов, регистрацию заявления, выдачу соответствующего документа и подготовку ответа** |
| Отдел по образованию Березовского райисполкома*Заявление принимается в отделе по образованию Березовского райисполкома*Ответственный за выполнение административной процедуры-заместитель начальника отдела по образованию **Минко Алла Вячеславовна, 2 этаж, каб. № 7, тел. 9 78 48** Время приёма: рабочие дни недели **с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00**  *В отсутствие основного исполнителя:* методист ГУМУ «Березовский районный учебно-методический кабинет» **Лайтер Людмила Николаевна, 2 этаж, каб. № 12, тел. 3 91 45** |
| 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 |