**Административная процедура 10.2.2.**

Внесение изменения в специальное разрешение (лицензию) на осуществление образовательной деятельности

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Документы и (или) сведения,**  **представляемые заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры**   |  | | --- | | Заявление о внесении изменения в специальное [разрешение](file:///C:\Users\Зам%20начальника\Downloads\tx.dll%3fd=194156&a=373#a373) (лицензию) | | 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](file:///C:\Users\Зам%20начальника\Downloads\tx.dll%3fd=194156&a=373#a373) (лицензию) изменения (за исключением изменения местонахождения лицензиата, а также случаев, предусмотренных абзацами [третьим](file:///C:\Users\Зам%20начальника\Downloads\tx.dll%3fd=194156&a=678#a678) 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) | |  | |
| **Документы, запрашиваемые (получаемые) уполномоченным органом самостоятельно**  не запрашиваются |
| **Срок осуществления административной процедуры**  15 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**  5 базовых величин |
| **Регламент**  [Постановление](#a1) Министерства образования Республики Беларусь 24.01.2022 № 10 (в редакции постановления Министерства образования Республики Беларусь 21.10.2022 № 392) |
| **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** |