**Процедура № 10.2.1.  Получение лицензии на осуществление образовательной деятельности**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование административной процедуры** | **Получение лицензии****на осуществление образовательной деятельности** |
| Документы и (или) сведения, представляемые заинтересованным лицом для осуществления административной процедуры | * заявление о выдаче специального разрешения (лицензии) на осуществление образовательной деятельности (далее, если не указано иное, — лицензия) согласно приложению 1 к постановлению Министерства образования Республики Беларусь от 24 января 2022 г. № 10 «Об утверждении регламентов административных процедур»;
* 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); документ должен соответствовать требованиям, определенным в пункте 6 статьи 287 Налогового кодекса Республики Беларусь;
* сведения о планируемой численности обучающихся по форме согласно приложению 2 к постановлению Министерства образования Республики Беларусь от 24 января 2022 г. № 10 «Об утверждении регламентов административных процедур»;
* перечень учебных планов, учебно-тематических планов — в отношении подготовки кадров по форме согласно приложению 3 к постановлению Министерства образования Республики Беларусь от 24 января 2022 г. № 10 «Об утверждении регламентов административных процедур»;
* сведения об учебно-программной документации — в отношении образовательных программ дошкольного, общего среднего и специального образования по форме согласно приложению 4 к постановлению Министерства образования Республики Беларусь от 24 января 2022 г. № 10 «Об утверждении регламентов административных процедур»;
* сведения о планируемой укомплектованности педагогическими работниками и квалификации педагогических работников, в том числе руководителя и его заместителей по форме согласно приложению 5 к постановлению Министерства образования Республики Беларусь от 24 января 2022 г. № 10 «Об утверждении регламентов административных процедур» раздел 1 «Сведения о педагогических работниках, их квалификации в отношении подготовки кадров» приложения 5 заполняется в отношении подготовки кадров; раздел 2 «Сведения о педагогических работниках, их квалификации в отношении образовательных программ дошкольного, общего среднего и специального образования» приложения 5 заполняется в отношении образовательных программ дошкольного, общего среднего и специального образования;
* сведения о наличии материально-технической базы, в том числе оборудования, мебели, инвентаря, средств обучения, иного имущества обучения, иного имущества по форме согласно приложению 6 к постановлению Министерства образования Республики Беларусь от 24 января 2022 г. № 10 «Об утверждении регламентов административных процедур»;
* 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 к постановлению Министерства образования Республики Беларусь от 24 января 2022 г. № 10 «Об утверждении регламентов административных процедур»;
* 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 к постановлению Министерства образования Республики Беларусь от 24 января 2022 г. № 10 «Об утверждении регламентов административных процедур»;
* сведения о наличии учебных изданий по форме согласно приложению 9 к постановлению Министерства образования Республики Беларусь от 24 января 2022 г. № 10 «Об утверждении регламентов административных процедур», раздел 2 «Сведения о наличии учебных изданий в отношении образовательных программ дошкольного, общего среднего и специального образования» приложения 9 заполняется в отношении образовательных программ дошкольного, общего среднего и специального образования;
* перечень обособленных подразделений (филиалов) по форме согласно приложению 10 к постановлению Министерства образования Республики Беларусь от 24 января 2022 г. № 10 «Об утверждении регламентов административных процедур»
 |
| Перечень самостоятельно запрашиваемых уполномоченным органом документов и (или) сведений, необходимых для осуществления административной процедуры, не включенных в перечнидокументов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами | * При подаче заявления уполномоченный орган вправе потребовать от заинтересованного лица документы, предусмотренные в абзацах втором–седьмом части первой пункта 2 статьи 15 Закона Республики Беларусь «Об основах административных процедур».
 |
| Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры | 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 |
| Ответственные за осуществление административной процедуры | главный специалист управления по образованию, спорту и туризму Крупского райисполкома – Головкина Татьяна Михайловна, телефон 8(01796) 41288 |