

Административная процедура

(постановление Совета Министров Республики Беларусь от 24 сентября 2021 г. № 548 «Об административных процедурах, осуществляемых в отношении субъектов хозяйствования»)

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

Предварительное консультирование и осуществление указанной административной процедуры (понедельник - пятница с 8.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00, выходные – суббота, воскресенье) выполняет главный специалист отдела образования Хойникского райисполкома Назарова Татьяна Васильевна, тел. 4 94 57, по адресу: г.Хойники, ул.Первомайская, 11.

Заполненное заявление и документы и (или) сведения, представляемые для осуществления административной процедуры, подаются по адресу: г. Хойники, ул. Первомайская, 11 отдел образования Хойникского районного исполнительного комитета.

Документы и (или) сведения, представляемые для осуществления административной процедуры:

заявление о внесении изменения в специальное разрешение (лицензию) на право осуществления образовательной деятельности;

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 (лицензию) изменения (за исключением изменения местонахождения лицензиата, а также случаев, предусмотренных абзацами третьим 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).

Максимальный срок осуществления административной процедуры	15 рабочих дней, а при проведении оценки или экспертизы – 25 рабочих дней
Размер платы, взимаемой при осуществлении	государственная пошлина – 5 базовых величин

административной процедуры	
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	бессрочно

Наименование, место нахождения и режим работы вышестоящего государственного органа:

Хойникский районный исполнительный комитет: г. Хойники, ул. Советская, 86, понедельник-пятница с 8.30 до 17.30 часов, перерыв с 13.00 до 14.00.

Форма заявления, необходимого для обращения за осуществлением настоящей административной процедуры, приведена ниже.

_____ (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 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 _____

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: _____ листах в 1 экземпляре согласно
документы на _____ 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.