

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник голови Чернівецької
обласної державної адміністрації

 **Григор ІСОПЕНКО**
2020 р.

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

адміністративної послуги з видачі ліцензії на освітню діяльність
у сфері дошкільної, загальної середньої освіти

Департамент освіти і науки
Чернівецької обласної державної адміністрації

1.	Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги	<p>Адреса: 58000, м. Чернівці, вул. Грушевського, 1; E-mail: doncv@ukr.net; Приймальня: (03730) 55 29 66; Веб-сайт облдержадміністрації: http://oda.cv.ua; Веб-сайт Департаменту: http://oblosvita.com. Режим роботи: понеділок - четвер: 9⁰⁰ - 18⁰⁰; п'ятниця: 9⁰⁰ - 16⁴⁵; обідня перерва: 13⁰⁰ — 13⁴⁵.</p>
2.	Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	<p>Закони України:</p> <ul style="list-style-type: none">• «Про адміністративні послуги»;• «Про ліцензування видів господарської діяльності»;• «Про освіту»;• «Про дошкільну освіту»;• «Про загальну середню освіту». <p>Постанови Кабінету Міністрів України:</p> <ul style="list-style-type: none">• «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності» від 30 грудня 2015 року №1187;• «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 року №1187» від 10 травня 2018 року №347;• «Про запровадження експериментального проекту щодо спрощення процесу перевірки факту оплати адміністративних та інших послуг з використанням програмного продукту «check» від 24 грудня 2019 р. №1113. <p>Наказ:</p> <ul style="list-style-type: none">• спільний наказ Міністерства економічного

		розвитку і торгівлі України та Державної регуляторної служби України «Про затвердження форми та змісту ліцензії» від 14.07.2015 за №781/38.
3.	<p style="text-align: center;">Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</p> <p style="text-align: center;">Проведення освітньої діяльності у сфері повної загальної середньої освіти</p>	<p>Здобувач ліцензії разом із заявою про отримання ліцензії на провадження освітньої діяльності (<u>додаток 1</u>)</p> <p>подає:</p> <p>1) копії установчих документів юридичної особи (статут) або копію положення про структурний підрозділ юридичної особи приватного чи публічного права, основним видом діяльності яких є освітня діяльність;</p> <p>2) копія статистичного звіту про фінансові результати здобувана (ліцензіата) за попередній рік (у разі обов'язкового його подання до органів Держетату);</p> <p>3) письмове зобов'язання щодо матеріально-технічного, кадрового, навчально-методичного та інформаційного забезпечення освітньої діяльності закладу загальної середньої освіти, необхідного для досягнення здобувачами освіти результатів навчання, передбачених відповідним державним стандартом повної загальної середньої освіти (навчальними (освітніми) програмами іноземних держав - у разі провадження освітньої діяльності за програмами іноземних держав) і забезпечення безпеки життєдіяльності здобувачів освіти та охорони праці;</p> <p>4) письмове зобов'язання щодо забезпечення безперешкодного доступу до будівель, приміщень закладу загальної середньої освіти для дітей з інвалідністю та інших маломобільних груп населення із зазначенням строків виконання;</p> <p>5) копію документа, що засвідчує рівень освіти і кваліфікації керівника закладу загальної середньої освіти (документа про вищу освіту, а для документа про освіту, виданого навчальним закладом іншої країни, додатково подається копія документа про визнання його в Україні);</p> <p>6) опис документів, що подаються для одержання ліцензії на започаткування освітньої діяльності за певним рівнем повної загальної середньої освіти, або розширення провадження</p>

		<p>освітньої діяльності у сфері повної загальної середньої освіти за відповідним рівнем, у двох примірниках.</p> <p>У разі коли здобувач ліцензії (ліцензіат) планує провадити освітню діяльність за освітніми програмами (стандартами) іншої країни, то додатково подаються копії документів про визнання закладу освіти у системі освіти іноземної держави та/або освітньої/навчальної програми, за якою передбачається провадження освітньої діяльності в Україні, уповноваженим органом управління освітою (забезпечення якості освіти) держави походження відповідної освітньої/навчальної програми (якщо це передбачено законодавством відповідної держави), а також переклад таких документів українською мовою, засвідчений нотаріально.</p> <p>Документи формуються у справу, пронумеровуються та підписуються керівником закладу загальної середньої освіти або уповноваженою на це особою.</p>
4.	<p>Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</p> <p>Провадження освітньої діяльності за рівнем дошкільної освіти</p>	<p>Здобувач ліцензії разом із заявою про отримання ліцензії на провадження освітньої діяльності (додаток 2)</p> <p>подає:</p> <p>1) копії установчих документів юридичної особи (статут) або копію положення про структурний підрозділ юридичної особи приватного чи публічного права або фізичну особу-підприємця, основним видом діяльності яких є освітня діяльність;</p> <p>2) письмове зобов'язання щодо матеріально-технічного, кадрового та навчально-методичного забезпечення освітньої діяльності закладу дошкільної освіти, фізичної особи-підприємця або структурного підрозділу юридичної особи публічного чи приватного права, що провадить освітню діяльність у сфері дошкільної освіти, у тому числі у частині забезпечення безпеки життєдіяльності дітей та охорони праці;</p> <p>3) копії документів, що засвідчують рівень освіти та кваліфікації керівника закладу дошкільної освіти (структурного підрозділу юридичної особи публічного чи приватного права, що провадить освітню діяльність у сфері</p>

		<p>дошкільної освіти);</p> <p>4) опис документів, що подаються закладом дошкільної освіти, фізичною особою-підприємцем або структурним підрозділом юридичної особи публічного чи приватного права, що провадить освітню діяльність у сфері дошкільної освіти, для одержання ліцензії на провадження освітньої діяльності за рівнем дошкільної освіти, у двох примірниках.</p> <p>Фізична особа-підприємець додатково подає:</p> <p>1) копії сторінок паспорта, на яких зазначені прізвище, ім'я по батькові, серія, номер паспорта, коли і ким виданий, місце проживання;</p> <p>2) копії документів, що засвідчують рівень освіти та кваліфікації;</p> <p>3) копію довідки про реєстраційний номер облікової картки платника податків або копію відповідної сторінки паспорта (для фізичних осіб, які через релігійні переконання відмовилися від прийняття такого номера та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку в паспорті);</p> <p>4) медичну довідку встановленого зразка.</p> <p>Документи формуються у справу, пронумеровуються та підписуються керівником закладу дошкільної освіти, фізичною особою-підприємцем, яка провадить освітню діяльність у сфері дошкільної освіти, або керівником юридичної особи публічного чи приватного права, структурний підрозділ якої провадить освітню діяльність у сфері дошкільної освіти, або уповноваженою на це особою.</p>
5.	<p>Порядок прийняття заяви про отримання ліцензії до розгляду та підстави для залишення її без розгляду</p>	<p>Орган ліцензування протягом трьох робочих днів з дня одержання заяви про отримання ліцензії встановлює наявність або відсутність підстав для залишення її без розгляду і в разі їх наявності приймає відповідне рішення.</p> <p>Підставою для залишення заяви про отримання ліцензії без розгляду є:</p> <p>1) підписані документи, що додаються до заяви для отримання ліцензії, подані не в повному обсязі;</p> <p>2) заява або хоча б один з документів, що додається до заяви про отримання ліцензії;</p>

		<p>підписаний особою, яка не має на це повноважень;</p> <p>оформлений із порушенням вимог цього Закону, складений не за встановленою формою або не містить даних, які обов'язково вносяться до них згідно з цим Законом;</p> <p>3) подання заяви з порушенням строків, передбачених цим Законом;</p> <p>4) відсутність у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань відомостей про здобувача ліцензії (суб'єкта господарювання) або наявність відомостей про державну реєстрацію його припинення.</p>
6.	Розгляд заяви про отримання ліцензії, відмова у видачі ліцензії	<p>Підставою для прийняття рішення про відмову у видачі ліцензії за результатом розгляду заяви про отримання ліцензії є:</p> <p>1) встановлення невідповідності здобувача ліцензії ліцензійним умовам, встановленим для провадження виду господарської діяльності, зазначеного в заяві про отримання ліцензії;</p> <p>2) виявлення недостовірності даних у підтвердних документах, поданих здобувачем ліцензії. Виявленням недостовірності даних у підтвердних документах, поданих суб'єктом господарювання до органу ліцензування, є встановлення на момент подання документів здобувачем ліцензії чи ліцензіатом наявності розбіжності між даними, наведеними у них, та фактичним станом цього суб'єкта господарювання. Не вважаються недостовірними дані, підстава наведення яких суб'єктом господарювання не могла бути для нього завідомо неналежною.</p>
7.	Строк надання адміністративної послуги	<p>Строк прийняття рішення про видачу ліцензії становить десять робочих днів з дня одержання органом ліцензування заяви про отримання ліцензії.</p>
8.	Результат надання адміністративної послуги	<p>До набрання чинності положенням про внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців інформації про ліцензування органи ліцензування: оприлюднюють прийняті ними рішення про видачу ліцензій на своїх офіційних веб-сайтах на наступний робочий день;</p>

		сприяють розпоряднику Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців у формуванні електронного інформаційного ресурсу реєстру.
9.	Способи отримання відповіді (результату)	У разі звернення здобувача ліцензії, ліцензіата щодо надання підтвердження факту набуття ним права на провадження виду господарської діяльності, що підлягає ліцензуванню, а також щодо іншого рішення орган ліцензування надає таке підтвердження у будь-який визначений законодавством спосіб, наприклад, посиленням на сторінку офіційного веб-сайту органу ліцензування, де оприлюднене таке рішення, або наданням заявнику копії такого рішення з дотриманням вимог законів України «Про доступ до публічної інформації» та «Про захист персональних даних».
10.	Інформація про платність або безоплатність надання адміністративної послуги, розмір та порядок внесення плати за платну адміністративну послугу	<p>Плата за видачу ліцензії, що видана місцевим органом виконавчої влади, становить 10 відсотків від розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб, що діє на день прийняття рішення про видачу ліцензії.</p> <p>Переоформлення ліцензії є безоплатним.</p> <p>Плата за видачу ліцензії вноситься ліцензіатом у строк не пізніше десяти робочих днів з дня оприлюднення на порталі електронних сервісів рішення про видачу ліцензії.</p> <p>Документом, що підтверджує внесення плати за видачу ліцензії, є копія квитанції, виданої банком, копія платіжного доручення з відміткою банку, квитанція з платіжного терміналу, квитанція (чек) з поштового відділення зв'язку, код квитанції або номер транзакції, який можна перевірити на сайті check.gov.ua.</p> <p>Плата за видачу ліцензії, що видана органами ліцензування, які є місцевими органами виконавчої влади, зараховується до відповідного</p>

Додаток 1
до Інформаційної картки

_____ (найменування органу ліцензування)

ЗАЯВА
про отримання ліцензії на провадження освітньої діяльності
(розширення провадження освітньої діяльності)
за рівнем повної загальної середньої освіти

Прошу видати ліцензію на провадження освітньої діяльності або розширити провадження освітньої діяльності за рівнем повної загальної середньої освіти _____ (здобуття початкової освіти,

_____ базової середньої освіти, профільної середньої освіти)
або для започаткування освітньої діяльності за освітніми програмами (стандартами) іншої країни з ліцензованим обсягом _____ осіб.
Здобувач ліцензії (ліцензіат) _____

(повне найменування закладу

_____ освіти – юридичної особи)

Керівник _____

Ідентифікаційний код _____

Організаційно-правова форма _____

Форма власності _____

Орган управління _____

Місцезнаходження _____

Місце провадження освітньої діяльності _____

Номер телефону _____ телефаксу _____

адреса електронної пошти _____

Поточний рахунок _____ у _____ (найменування банківської установи)

З Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності у сфері повної загальної середньої освіти ознайомлений і зобов'язуюся їх виконувати.

Відомості, зазначені в документах, поданих для ліцензування, є достовірними.

_____ (найменування посади керівника)

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

У разі ліцензування освітньої діяльності у структурному підрозділі юридичної особи в заяві додатково зазначається найменування посади, прізвище, ім'я та по батькові керівника, ідентифікаційний код, місцезнаходження, місце провадження освітньої діяльності, номери телефону і телефаксу, адреса електронної пошти такого підрозділу.

(Додаток 22 в редакції Постанови КМУ №347 від 10.05.2018)

Додаток 2
до Інформаційної картки

_____ (найменування органу ліцензування)

ЗАЯВА
про отримання ліцензії на провадження
освітньої діяльності за рівнем дошкільної освіти

Прошу видати ліцензію на провадження освітньої діяльності за рівнем дошкільної освіти

Здобувач ліцензії (ліцензіат) _____
(повне найменування закладу освіти – юридичної

_____ особи/структурного підрозділу юридичної особи приватного

_____ чи публічного права/фізичної особи-підприємства)

Керівник _____
(найменування посади, прізвище, ім'я та по батькові)

Ідентифікаційний код _____

Організаційно-правова форма _____

Форма власності _____

Орган управління _____

Місцезнаходження _____

Місце провадження освітньої діяльності _____

Номер телефону _____ телефону _____

адреса електронної пошти _____

Поточний рахунок _____ у _____
(найменування банківської установи)

З Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти ознайомлений і зобов'язуюся їх виконувати.

Відомості, зазначені в документах, поданих для ліцензування, є достовірними.

_____ (найменування посади керівника)

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

У разі ліцензування освітньої діяльності у структурному підрозділі юридичної особи в заяві додатково зазначається найменування посади, прізвище, ім'я та по батькові керівника, ідентифікаційний код, місцезнаходження, місце провадження освітньої діяльності, номери телефону і телефаксу, адреса електронної пошти такого підрозділу.

(Додаток 22 в редакції Постанови КМУ №347 від 10.05.2018)