

ЗАТВЕРДЖЕНО
Заступник голови – керівник
апарату облдержадміністрації

_____ А.Л.ТИМЧУК

від “23” січня 2018 р.

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Ліцензія на провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти
або розширення провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти

(назва адміністративної послуги)

Департамент освіти і науки облдержадміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг м. Дніпра (далі – ЦНАП).
1.	Місце знаходження центру надання адміністративної послуги	Відділ ЦНАП “Правобережний”: 49000, м. Дніпро, пр. Дмитра Яворницького, 75, к. 105 (1-й поверх) Відділ ЦНАП “Лівобережний”: 49051, м. Дніпро, пр. Слобожанський, 31 Д (2-й поверх).
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Графік роботи ЦНАП: понеділок – з 9.00 до 18.00; вівторок – з 9.00 до 18.00; середа – з 9.00 до 20.00; четвер – з 9.00 до 18.00; п'ятниця – з 9.00 до 16.45; субота – з 9.00 до 16.00; крім святкових днів.
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Відділ ЦНАП “Правобережний”: тел. (056) 745-30-26 Відділ ЦНАП “Лівобережний”: тел. (068) 237-52-76, (099) 602-10-02 e-mail: dnepr-cnap@ukr.net веб-портал “Регіональний віртуальний офіс електронних адміністративних послуг Дніпропетровської області”: http://e-services.dp.gov.ua веб-сайт: cnap.dniprorada.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закони України “Про адміністративні послуги”, “Про освіту”, “Про дошкільну освіту”, “Про ліцензування видів господарської діяльності” (далі – Закон).
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанови Кабінету Міністрів України від 05 серпня 2015 року № 609 “Про затвердження переліку органів ліцензування та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету

		Міністрів України”, від 30 грудня 2015 року № 1187 “Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти” (далі – Постанова).
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства освіти і науки України від 01 серпня 2001 року № 563 “Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і навчальних закладах” (зі змінами), лист Міністерства освіти і науки України від 23 вересня 2014 року № 1/9-482 “Щодо організації роботи з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності у дошкільних навчальних закладах”.
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування	Розпорядження голови обласної державної адміністрації від 25 липня 2016 року № Р-528/0/3-16 “Про ліцензування освітньої діяльності у сфері дошкільної та загальної середньої освіти”.
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти
9.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>Заява на ім'я голови Дніпропетровської облдержадміністрації за формою (додається). До заяви додаються:</p> <p><u>– для отримання ліцензії на провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти або розширення провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти (крім збільшення ліцензованого обсягу):</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) копії установчих документів закладу освіти – юридичної особи; <ul style="list-style-type: none"> – рішення про створення навчального закладу; – статут; – рішення про призначення керівника; 2) копії документів, що засвідчують право власності чи користування основними засобами для здійснення навчально-виховного процесу на строк не менше трьох років; 3) копія документу про відповідність приміщень та матеріально-технічної бази санітарним нормам; 4) копія документу про відповідність приміщень та матеріально-технічної бази вимогам правил пожежної безпеки; 5) інформація щодо організації роботи з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності; 6) копія затвердженого та погодженого в установленому порядку робочого навчального плану; 7) відомості про кількісні та якісні показники кадрового забезпечення освітньої діяльності, необхідного для виконання Базового компонента дошкільної освіти (додаток 35 Постанови), відповідно до пунктів 58, 59, 60 Постанови: штатний розпис, затверджений засновником (власником), інформація про працівників із зазначенням освітньо-кваліфікаційного рівня, відомостей про курсову перепідготовку педагогів, про проходження працівниками закладу медичного огляду;

8) відомості про кількісні та якісні показники матеріально-технічного забезпечення освітньої діяльності, необхідного для виконання Базового компонента дошкільної освіти (додаток 36 Постанови);

9) відомості про навчально-методичне забезпечення освітньої діяльності, необхідного для виконання Базового компонента дошкільної освіти (додаток 37 Постанови);

10) копія документа, що засвідчує рівень освіти і кваліфікації керівника закладу освіти (документа про вищу педагогічну освіту);

11) опис документів у двох екземплярах (додаток 38 Постанови).

– для розширення провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти в разі збільшення ліцензованого обсягу:

- 1) копії документів, що засвідчують право власності чи користування основними засобами для здійснення навчально-виховного процесу на строк не менше трьох років;
- 2) копія документу про відповідність приміщень та матеріально-технічної бази санітарним нормам;
- 3) копія документу про відповідність приміщень та матеріально-технічної бази вимогам правил пожежної безпеки;
- 4) інформація щодо організації роботи з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності;
- 5) копія затвердженого та погодженого в установленому порядку робочого навчального плану;
- 6) відомості про кількісні та якісні показники кадрового забезпечення освітньої діяльності, необхідного для виконання Базового компонента дошкільної освіти (додаток 35 Постанови), відповідно до пунктів 58, 59, 60 Постанови: штатний розпис, затверджений засновником (власником), інформація про працівників із зазначенням освітньо-кваліфікаційного рівня, відомостей про курсову перепідготовку педагогів, про проходження працівниками закладу медичного огляду;
- 7) відомості про кількісні та якісні показники матеріально-технічного забезпечення освітньої діяльності, необхідного для виконання Базового компонента дошкільної освіти (додаток 36 Постанови);
- 8) опис документів у двох екземплярах (додаток 39 Постанови).

Всі копії документів повинні бути підписані керівником або уповноваженою на це особою, завірені печаткою, викладені державною мовою.

– державні та комунальні заклади системи дошкільної і загальної середньої освіти, що діяли на день набрання чинності Закону України “Про освіту”, отримують ліцензію без проходження процедури ліцензування відповідно до пункту 6 частини 1 статті 7 Закону України від 02 березня 2015 року № 222-VIII “Про ліцензування видів господарської діяльності”, підпункту 6 пункту 3

		розділу XII “Прикінцеві та перехідні положення” Закону України від 05 вересня 2017 року № 2145-VIII “Про освіту”, який набув чинності 28 вересня 2017 року, <u>на підставі заяви на ім'я голови Дніпропетровської облдержадміністрації.</u>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява та документи, що додаються до неї, подаються адміністратору ЦНАП особисто суб'єктом звернення (юридична особа) або уповноваженою ним особою.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Платна.
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Статті 14, 15 Закону України “Про ліцензування видів господарської діяльності”.
11.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	Плата за видачу ліцензії на надання освітніх послуг у сфері дошкільної освіти становить 10 відсотків від розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб, що діє на день прийняття рішення про видачу ліцензії. Вноситься ліцензіатом у строк не пізніше десяти робочих днів з дня оприлюднення на порталі електронних сервісів рішення про видачу ліцензії. Відповідно до п.2 п.п.10 статті 16 Закону України “Про ліцензування видів господарської діяльності” несплата за видачу ліцензії є підставою для прийняття рішення про її анулювання.
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	р/р 31414511700001 отримував: ГУ УДКСУ у Дніпропетровській області/22010200 ЄДРПУ 37988155 МФО 805012 Банк отримував: ГУ УДКСУ Призначення платежу: код 22010200 плата за ліцензію (назва закладу освіти).
12.	Строк надання адміністративної послуги	10 робочих днів з дня одержання органом ліцензування заяви про отримання ліцензії.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1) Встановлення невідповідності здобувача ліцензії ліцензійним умовам, встановленим для провадження виду господарської діяльності, зазначеного в заяві про отримання ліцензії; 2) Виявлення недостовірних даних у підтвердних документах, поданих здобувачем ліцензії.
14.	Перелік підстав для залишення заяви про отримання ліцензії без розгляду	1) Підписані документи, що додаються до заяви для отримання ліцензії, подані не в повному обсязі; 2) Заява або хоча б один з документів, що додається до заяви про отримання ліцензії: – підписаний особою, яка не має на це повноважень; – оформлений із порушенням вимог Закону України “Про ліцензування видів господарської діяльності”, складений не за встановленою формою або не містить даних, які обов'язково вносяться до них згідно з Законом України “Про ліцензування видів господарської діяльності” та постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 року № 1187 “Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої

		діяльності закладів освіти”; 3) Подання заяви з порушенням строків, передбачених Законом України “Про ліцензування видів господарської діяльності”; 4) Відсутність у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців відомостей про здобувача ліцензії (суб’єкта господарювання) або наявність відомостей про державну реєстрацію його припинення.
15.	Результат надання адміністративної послуги	– Повідомлення, копія розпорядження про видачу ліцензії на провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти та ліцензії; – Повідомлення та копія розпорядження про залишення заяви про отримання ліцензії без розгляду; – Повідомлення та копія розпорядження про відмову у видачі ліцензії.
16.	Способи отримання відповіді (результату)	Адміністратор ЦНАП видає результат надання адміністративної послуги суб’єкту звернення або уповноваженій ним особі особисто під підпис при наявності довіреності та документа, що посвідчує особу. Ліцензія видається після надання копії документу про сплату адміністративної послуги.
17.	Примітка	–

Розробник:

Директор департаменту освіти
і науки облдержадміністрації

О.В.ПОЛТОРАЦЬКИЙ