

ЗАТВЕРДЖЕНО

Заступник голови облдержадміністрації

Д.І.БАТУРА

“21” серпня 2018 року

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Переоформлення ліцензії на провадження освітньої діяльності
за рівнем дошкільної (повної загальної середньої) 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.	Місцезнаходження 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 загальну середню освіту”, “Про ліцензування видів господарської діяльності”.
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” (зі змінами), від 30 грудня 2015 року № 1187 “Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої

		діяльності закладів освіти” (зі змінами).
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	–
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” (зі змінами).
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Якщо ліцензія була чинною на день набрання чинності Закону України “Про ліцензування видів господарської діяльності” (станом на 28 червня 2015 року) та мала обмежений термін дії.
9.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1) Заява на ім'я голови Дніпропетровської облдержадміністрації про переоформлення ліцензії (додається); 2) Оригінал ліцензії, що видана ліцензіату на паперовому носії.
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	Безоплатна.
12.	Строк надання адміністративної послуги	5 робочих днів з дня одержання органом ліцензування заяви про отримання ліцензії.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1) заяву про отримання ліцензії: – підписано особою, яка не має на це повноважень; – оформлено з порушенням вимог Закону України “Про ліцензування видів господарської діяльності”; 2) 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.
14.	Результат надання адміністративної послуги	– Повідомлення та ліцензія на провадження освітньої діяльності; – Повідомлення та копія розпорядження про залишення заяви про отримання ліцензії без розгляду; – Повідомлення та копія розпорядження про відмову у видачі ліцензії.
15.	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.
16.	Примітка	–

Розробник:

Директор департаменту освіти
і науки облдержадміністрації

О.В.ПОЛТОРАЦЬКИЙ