

ЗАТВЕРДЖЕНО

Заступник голови облдержадміністрації  
\_\_\_\_\_ Ірина ГРИЦАЙ

“ \_\_\_ ” червня 2020 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)

<b>Інформація про центр надання адміністративної послуги</b>	
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: <a href="mailto:dnepr-cnap@ukr.net">dnepr-cnap@ukr.net</a> веб-сайт: <a href="http://cnap.dniprorada.gov.ua">cnap.dniprorada.gov.ua</a>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>	
4. Закони України	Закони України “Про адміністративні послуги”, “Про освіту”, “Про дошкільну освіту”, “Про повну 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	1) Розпорядження від 19.05.2020 № Р-318/0/3-20 “Про ліцензування освітньої діяльності у сфері дошкільної, позашкільної та повної загальної середньої освіти” 2) Розпорядження від 07.05.2020 № Р-296/0/3-20 “Про створення комісії з питань ліцензування освітньої діяльності закладів освіти у сфері дошкільної, позашкільної та повної загальної середньої освіти”
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
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. - Ліцензії підлягають переоформленню у разі зміни найменувань закладів освіти та/або їх реорганізації шляхом злиття чи приєднання (стаття 45 Закону України “Про повну загальну середню освіту”).
9.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1) Заява до органу ліцензування – Дніпропетровської облдержадміністрації за формою (додається). 1) 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) встановлення невідповідності здобувача ліцензії ліцензійним умовам; 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 наявності розбіжності між даними у підтвердних документах та фактичним станом цього суб’єкта господарювання на момент подання документів. Не вважаються недостовірними дані, підстава наведення яких суб’єктом господарювання не могла бути для нього завідомо неналежною; 3) наявність в органі ліцензування інформації про рішення суду щодо здобувача ліцензії, що забороняє йому провадити окремих вид господарської діяльності, що підлягає ліцензуванню, та набрало законної сили відповідно до статті 255 Кодексу адміністративного судочинства.
14.	Перелік підстав для залишення заяви про отримання ліцензії без розгляду	1) подання не в повному обсязі документів, що додаються до заяви для отримання ліцензії. 2) заява або хоча б один з документів, що

		<p>додається до заяви про отримання ліцензії:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- підписаний особою, яка не має на це повноважень;</li> <li>- оформлений із порушенням вимог Закону № 222, складений не за встановленою формою або не містить даних, які обов'язково вносяться до них згідно з цим Законом;</li> </ul> <p>3) 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> <p>4) наявність інформації про здійснення контролю за діяльністю суб'єкта господарювання відповідно до Закону України "Про захист економічної конкуренції", резидентами держав, що здійснюють збройну агресію проти України, у значенні, наведеному у Законі України "Про оборону України".</p>
15.	Результат надання адміністративної послуги	Копія розпорядження голови обласної державної адміністрації про переоформлення ліцензії на провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної (повної загальної середньої) освіти або про залишення заяви про отримання ліцензії без розгляду або 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.
17.	Примітка	—

Розробник:

Директор департаменту освіти  
і науки облдержадміністрації

Олексій ПОЛТОРАЦЬКИЙ