



УКРАЇНА

ЧЕРНІГІВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 14 лютого 2020 р.

Чернігів

№ 95

*Про організацію ліцензування  
певних видів господарської діяльності*

Відповідно до законів України «Про місцеві державні адміністрації», «Про ліцензування видів господарської діяльності», «Про освіту» «Про дошкільну освіту», «Про загальну середню освіту», постанови Кабінету Міністрів України від 05.08.2015 № 609 «Про затвердження переліку органів ліцензування та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів України», постанови Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 № 1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності» (зі змінами), з метою врегулювання відносин, пов'язаних з ліцензуванням господарської діяльності у сферах дошкільної та повної загальної середньої освіти,

**з о б о в' я з у ю :**

1. Затвердити:

1) інформаційну та технологічну картки адміністративної послуги з видачі ліцензії на провадження освітньої діяльності за рівнем повної загальної середньої освіти, що додаються;

2) інформаційну та технологічну картки адміністративної послуги з видачі ліцензії на розширення провадження освітньої діяльності за рівнем повної загальної середньої освіти, що додаються;

3) інформаційну та технологічну картки адміністративної послуги з видачі ліцензії на звуження провадження освітньої діяльності за рівнем повної загальної середньої освіти, що додаються;

4) інформаційну та технологічну картки адміністративної послуги з видачі ліцензії на провадження освітньої діяльності за рівнем дошкільної освіти, що додаються;

5) інформаційну та технологічну картки адміністративної послуги з переоформлення ліцензії на провадження освітньої діяльності за рівнем повної загальної середньої освіти та/або дошкільної освіти, що додаються;

6) інформаційну та технологічну картки адміністративної послуги з анулювання ліцензії на право провадження освітньої діяльності за рівнем повної загальної середньої освіти та/або дошкільної освіти, що додаються.

2. Загальному відділу апарату обласної державної адміністрації забезпечити передачу до Управління освіти і науки Чернігівської обласної державної адміністрації зареєстрованих у встановленому порядку заяв про отримання/анулювання ліцензій разом з наданими документами для технічного забезпечення організації процесу ліцензування господарської діяльності.

3. Контроль за виконанням розпорядження покласти на заступника голови обласної державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків.

Голова

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Андрій Прокопенко', written in a cursive style.

Андрій ПРОКОПЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Чернігівської  
обласної державної адміністрації

14 лютого 2020 року № 95

**Інформаційна картка  
адміністративної послуги з видачі ліцензії на провадження освітньої  
діяльності за рівнем повної загальної середньої освіти**

Чернігівська обласна державна адміністрація  
(найменування органу, що надає адміністративну послугу)

Управління освіти і науки Чернігівської обласної державної адміністрації  
(найменування структурного підрозділу)

<b>1. Інформація про центр надання адміністративної послуги</b>		
1.1.	Центр надання адміністративних послуг управління адміністративних послуг Чернігівської міської ради	вул. Рокоссовського, 20 -А, м. Чернігів, 14027, тел. (0462) 67-33-41 ЄДРПОУ 38271176, E-mail: <a href="mailto:snar@chernigiv-rada.gov.ua">snar@chernigiv-rada.gov.ua</a>
1.2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	<b>Понеділок, серeda, п'ятниця:</b> 8:00 – 17:00, в тому числі прийом суб'єктів звернень з 8.30 до 15.30 <b>Вівторок, четвер:</b> 9:00 – 20:00, в тому числі прийом суб'єктів звернень з 9.00 до 20.00. <b>Субота:</b> 9:00 – 17:00, в тому числі прийом суб'єктів звернень з 9.00 до 16.00 <b>Неділя – вихідний</b>
<b>2. Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги</b>		
2.1.	Орган, що надає адміністративну послугу	Чернігівська обласна державна адміністрація вул. Шевченка, 7, м. Чернігів, 14000, E-mail: <a href="mailto:post@regadm.gov.ua">post@regadm.gov.ua</a> Тел. (0462) 67-50-24, ф. (0462) 67-50-70 Сторінка офіційного вебсайту: <a href="http://cg.gov.ua">http://cg.gov.ua</a>
	Інформація щодо режиму роботи	<b>Розпорядок роботи: понеділок – п'ятниця 8.00 – 17.00</b> <b>Субота, неділя – вихідні</b>
2.2.	Орган, на який покладено функції щодо технічного забезпечення організації процесу ліцензування освітньої діяльності закладів освіти	Управління освіти і науки Чернігівської обласної державної адміністрації вул. Шевченка, 34, м. Чернігів, 14013 E-mail: <a href="mailto:uon_post@cg.gov.ua">uon_post@cg.gov.ua</a> тел. (04622) 3-33-37, (0462) 67-57-54, (0432) 65-12-69 Сторінка офіційного вебсайту: <a href="http://uon.cg.gov.ua">http://uon.cg.gov.ua</a>
	Інформація щодо режиму роботи	<b>Розпорядок роботи: понеділок – п'ятниця 8.00 – 17.00</b> <b>Субота, неділя – вихідні</b>

<b>3. Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги</b>		
3.1.	Закони України	«Про ліцензування видів господарської діяльності» (далі - Закон), «Про освіту», «Про загальну середню освіту»
3.2.	Постанови Кабінету Міністрів України	Від 05.08.2015 № 609 «Про затвердження переліку органів ліцензування та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів України»; від 30.12.2015 № 1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти» (зі змінами) (далі – Ліцензійні умови).
3.3.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
3.4.	Акти місцевих органів виконавчої влади	Розпорядження голови Чернігівської обласної державної адміністрації від 15.10.2015 № 563 «Про ліцензування окремих видів господарської діяльності на території Чернігівської області»
<b>4. Умови отримання адміністративної послуги</b>		
4.1.	Підстава для отримання адміністративної послуги	Заява про отримання ліцензії на провадження освітньої діяльності за рівнем повної загальної середньої освіти (додаток 22 до Ліцензійних умов).
4.2.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	До заяви на провадження освітньої діяльності за рівнем повної загальної середньої освіти додаються: 1) копії установчих документів юридичної особи (статут) або копія положення про структурний підрозділ юридичної особи приватного чи публічного права, основним видом діяльності яких є освітня діяльність; 2) копія статистичного звіту про фінансові результати здобувача (ліцензіата) за попередній рік (у разі обов'язкового його подання до органів Держстату); 3) письмове зобов'язання (у довільній формі) 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; 4) письмове зобов'язання (у довільній формі) щодо забезпечення безперешкодного доступу до будівель, приміщень закладу загальної середньої освіти для дітей з інвалідністю та інших маломобільних груп населення із зазначенням строків виконання; 5) копія документа, що засвідчує рівень освіти і

		<p>кваліфікації керівника закладу загальної середньої освіти (документ про вищу освіту, а для документа про освіту, виданого навчальним закладом іншої країни-копія документа про визнання його в Україні);</p> <p>б) опис документів, що подаються для одержання ліцензії на започаткування освітньої діяльності за певним рівнем повної загальної середньої освіти у двох примірниках (додаток 26 до Ліцензійних умов) у разі подання заяви та підтвердних документів у паперовому виді.</p> <p><i>У разі, коли здобувач ліцензії (ліцензіат) планує провадити освітню діяльність за освітніми програмами (стандартами) іншої країни, <u>додатково подаються:</u></i></p> <p>1) 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);</p> <p>2) переклад таких документів українською мовою, засвідчений нотаріально.</p> <p>Документи формуються у справу, пронумеровуються та підписуються керівником закладу загальної середньої освіти (уповноваженою на це особою).</p>
4.3.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги.	<p>Документи подаються за вибором здобувача ліцензії, ліцензіата:</p> <p>1) нарочно;*</p> <p>2) поштовим відправленням з описом вкладення;</p> <p>3) в електронній формі в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України, згідно з вимогами законодавства у сфері електронного документообігу.</p> <p>Документи, що складаються здобувачем ліцензії відповідно до цілей Закону України «Про ліцензування видів господарської діяльності», повинні бути викладені державною мовою та підписанні здобувачем ліцензії або іншою уповноваженою на це особою.</p>
4.4.	Платність (безоплатність) адміністративної послуги.	Платна
4.5.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата.	Частини 1, 2 статті 14 Закону
4.6.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платню	10 відсотків від розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб, що діє на день прийняття рішення про видачу ліцензії.

	адміністративну послугу	Плата за видачу ліцензії вноситься ліцензіатом у строк не пізніше десяти робочих днів з дня внесення запису щодо рішення про видачу ліцензії до ліцензійного реєстру**.
4.7.	Розрахункові реквізити для внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу.	Розрахунковий рахунок: UA418999980314050511000025001; код бюджетної класифікації (КБК) 22010200; назва платежу: плата за видачу ліцензій та сертифікатів; отримувач: ГУК у Чернігівській області/Чернігівська область/22010200; банк отримувача: Казначейство України (ел.адм.подат.); МФО 899998, ЄДРПОУ 37972475.
4.8.	Строк надання адміністративної послуги	10 робочих днів з дня одержання органом ліцензування заяви про отримання ліцензії.
4.9.	Перелік підстав для залишення заяви про отримання ліцензії без розгляду	Підставою для залишення заяви про отримання ліцензії без розгляду є: 1) подання не в повному обсязі документів, що додаються до заяви для отримання ліцензії, крім подання документів у порядку, передбаченому частиною п'ятою статті 12 Закону; 2) заява або хоча б один з документів, що додається до заяви про отримання ліцензії: <ul style="list-style-type: none"> <li>• підписаний особою, яка не має на це повноважень;</li> <li>• оформлений із порушенням вимог чинного законодавства, складений не за встановленою формою або не містить даних, які обов'язково вносяться до них;</li> </ul> 3) подання заяви з порушенням строків, передбачених чинним законодавством. 4) відсутність в 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; 5) наявність інформації про здійснення контролю за діяльністю суб'єкта господарювання у значенні, наведеному у статті 1 закону України «Про захист економічної конкуренції», резидентами держав, що здійснюють збройну агресію проти України, у значенні, наведеному у статті 1 Закону України «Про оборону України»
4.10.	Перелік підстав для прийняття рішення про відмову у видачі ліцензії	Підставою для відмови у видачі ліцензії є: 1) виявлення невідповідності здобувача ліцензії Ліцензійним умовам; 2) виявлення недостовірності даних у підтвердних документах, поданих здобувачем ліцензії. Виявленням недостовірних даних у підтвердних документах, поданих суб'єктом господарювання до органу ліцензування, є встановлення наявності розбіжностей між даними у підтвердних документах та фактичним

		<p>станом здобувача ліцензії на момент подання документів. Не вважаються недостовірними дані, підстава наведення яких суб'єктом господарювання не могла бути для нього завідомо неналежною;</p> <p>3) наявність в органі ліцензування інформації про рішення суду щодо здобувача ліцензії, що забороняє йому провадити діяльність, що підлягає ліцензуванню, та набрало законної сили відповідно до статті 255 Кодексу адміністративного судочинства.</p>
5.	Результат надання адміністративної послуги	Видача ліцензії на провадження освітньої діяльності за рівнем повної загальної освіти
6.	Можливі способи отримання результату (відповіді) надання адміністративної послуги	Розміщення на офіційному вебсайті Чернігівської обласної державної адміністрації розпорядження про видачу ліцензії на право провадження освітньої діяльності за рівнем повної загальної освіти

\* При зверненні до реєстратора пред'являється документ, що засвідчує особу заявника та довіреність, якщо заявник представляє інтереси іншої особи.

\*\* Несплата за видачу ліцензії протягом зазначеного строку є підставою для анулювання ліцензії.

Начальник Управління освіти і науки  
обласної державної адміністрації



Микола КОНОПАЦЬКИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Чернігівської  
обласної державної адміністрації

14 лютого 2020 року № 95

**Технологічна картка  
адміністративної послуги з видачі ліцензії на освітню діяльність за  
рівнями повної загальної середньої освіти**

Чернігівська обласна державна адміністрація  
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Управління освіти і науки Чернігівської обласної державної адміністрації  
(найменування структурного підрозділу)

№ з/п	Етапи опрацювання звернення (паketу документів) про надання адміністративної послуги	Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)	Строк виконання етапу (дії, рішення)
1	2	3	5
1.	Приєм і реєстрація заяви про отримання ліцензії разом з підтвердними документами (за описом)	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг управління адміністративних послуг Чернігівської міської ради	В день надходження документів
2.	Передача заяви про отримання ліцензії разом з підтвердними документами Чернігівській обласній державній адміністрації	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг управління адміністративних послуг Чернігівської міської ради	В день надходження документів або не пізніше наступного робочого дня
3.	Реєстрація заяви про отримання ліцензії разом з наданими документами та передача їх до управління освіти і науки Чернігівської обласної державної адміністрації	Відповідальний працівник загального відділу апарату Чернігівської обласної державної адміністрації	2 робочі дні
4.	Формування ліцензійної справи, вивчення заяви про отримання ліцензії разом з підтвердними документами з метою виявлення підстав для залишення заяви без розгляду	Управління освіти і науки Чернігівської обласної державної адміністрації	3 робочі дні з дня одержання заяви про отримання ліцензії



5.	У випадку наявності підстав для залишення заяви без розгляду підготовка проекту відповідного розпорядження голови Чернігівської обласної державної адміністрації	Управління освіти і науки Чернігівської обласної державної адміністрації	3 робочі дні з дня одержання заяви про отримання ліцензії
6.	Розгляд заяви про отримання ліцензії разом з підтвердними документами з метою встановлення наявності/відсутності підстав для відмови у видачі ліцензії (у випадку відсутності підстав для залишення заяви без розгляду), підготовка проекту розпорядження голови Чернігівської обласної державної адміністрації	Управління освіти і науки Чернігівської обласної державної адміністрації	5 робочих днів з дня одержання заяви про отримання ліцензії
7.	Видання розпорядження голови Чернігівської обласної державної адміністрації про залишення заяви про отримання ліцензії без розгляду	Чернігівська обласна державна адміністрація	Не пізніше ніж 5 робочих днів з дня одержання заяви про отримання ліцензії
8.	Видання розпорядження голови Чернігівської обласної державної адміністрації про видачу (відмову у видачі) ліцензії на право провадження господарської діяльності у сфері повної загальної середньої освіти	Чернігівська обласна державна адміністрація	Не пізніше ніж 10 робочих днів з дня одержання заяви про отримання ліцензії
9.	Передача ліцензійної справи на зберігання до загального відділу апарату Чернігівської обласної державної адміністрації	Управління освіти і науки Чернігівської обласної державної адміністрації	На наступний робочий день після прийняття відповідного рішення головою Чернігівської обласної державної адміністрації
10.	Оприлюднення розпорядження голови Чернігівської обласної державної адміністрації про видачу/відмову у видачі ліцензії на право провадження господарської діяльності у сфері повної загальної середньої освіти на офіційному вебсайті обласної державної адміністрації	Загальний відділ апарату Чернігівської обласної державної адміністрації	На наступний робочий день після прийняття відповідного рішення
11.	Оприлюднення розпорядження голови Чернігівської обласної державної адміністрації про	Загальний відділ апарату Чернігівської обласної державної адміністрації	На наступний робочий день після прийняття відповідного рішення

	залишення заяви про отримання ліцензії без розгляду на офіційному вебсайті обласної державної адміністрації		
12.	Внесення відомостей до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, ліцензійного реєстру	Особа, уповноважена Чернігівською обласною адміністрацією	На наступний робочий день після прийняття відповідного рішення
13.	Отримання від ліцензіата інформації (документа), що підтверджує внесення ним плати про отримання ліцензії	Управління освіти і науки Чернігівської обласної державної адміністрації	Протягом 10-ти робочих днів з дня оприлюднення розпорядження голови Чернігівської обласної державної адміністрації про видачу ліцензії на офіційному вебсайті.

Розпорядження голови Чернігівської обласної державної адміністрації про відмову у видачі ліцензії може бути оскаржено до Експертно-апеляційної ради з питань ліцензування, суду відповідно до абзацу 2 частини 2 статті 13 Закону України «Про ліцензування господарської діяльності».

Начальник Управління  
освіти і науки облдержадміністрації



Микола КОНОПАЦЬКИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови обласної  
державної адміністрації

14 лютого 2020 року № 95

**Інформаційна картка**  
**адміністративної послуги з видачі ліцензії на розширення провадження**  
**освітньої діяльності за рівнем повної загальної середньої освіти**

Чернігівська обласна державна адміністрація

- (найменування органу, що надає адміністративну послугу)

Управління освіти і науки Чернігівської обласної державної адміністрації

(найменування структурного підрозділу)

<b>1. Інформація про центр надання адміністративної послуги</b>		
1.1.	Центр надання адміністративних послуг управління адміністративних послуг Чернігівської міської ради	вул. Рокоссовського, 20 а, м. Чернігів, 14027, тел. (0462) 67-33-41 ЄДРПОУ 38271176, E-mail: snar@chernigiv-rada.gov.ua
1.2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	<b>Понеділок, середа, п'ятниця:</b> 8:00 – 17:00, в тому числі прийом суб'єктів звернень з 8.30 до 15.30 <b>Вівторок, четвер:</b> 9:00 – 20:00, в тому числі прийом суб'єктів звернень з 9.00 до 20.00 <b>Субота:</b> 9:00 – 17:00, в тому числі прийом суб'єктів звернень з 9.00 до 16.00 <b>Неділя – вихідний</b>
<b>2. Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги</b>		
2.1.	Орган, що надає адміністративну послугу	Чернігівська обласна державна адміністрація вул. Шевченка, 7, м. Чернігів, 14000, E-mail: post@regadm.gov.ua тел. (0462) 67-50-24, ф. (0462) 67-50-70 Сторінка офіційного веб-сайту: <a href="http://cg.gov.ua">http:// cg.gov.ua</a>
	Інформація щодо режиму роботи	<b>Розпорядок роботи:</b> понеділок – п'ятниця 8.00 – 17.00 <b>Субота, неділя – вихідні</b>
2.2.	Орган, на який покладено функції щодо технічного забезпечення організації процесу ліцензування освітньої діяльності закладів освіти	Управління освіти і науки Чернігівської обласної державної адміністрації вул. Шевченка, 34, м. Чернігів, 14013 E-mail: uon_post@cg.gov.ua тел. (04622) 3-33-37, (0462) 67-57-54, (0432) 65-12-69 Сторінка офіційного вебсайту: <a href="http:// uon.cg.gov.ua">http:// uon.cg.gov.ua</a>
	Інформація щодо режиму роботи	<b>Розпорядок роботи:</b> понеділок – п'ятниця 8.00 – 17.00 <b>Субота, неділя – вихідні</b>

3. Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги		
3.1.	Закони України	«Про адміністративні послуги», «Про ліцензування видів господарської діяльності» (далі – Закон), «Про освіту», «Про загальну середню освіту»
3.2.	Постанови Кабінету Міністрів України	Від 05.08.2015 № 609 «Про затвердження переліку органів ліцензування та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів України»; від 30.12.2015 № 1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти» (зі змінами) (далі – Ліцензійні умови)
3.3.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
3.4.	Акти місцевих органів виконавчої влади	Розпорядження голови Чернігівської обласної державної адміністрації від 15.10.2015 № 563 «Про ліцензування окремих видів господарської діяльності на території Чернігівської області»
4. Умови отримання адміністративної послуги		
4.1.	Підстава для отримання адміністративної послуги	Заява про отримання ліцензії на розширення провадження освітньої діяльності за рівнем повної загальної середньої освіти (додаток 22 до Ліцензійних умов)
4.2.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>До заяви про розширення провадження освітньої діяльності ліцензіат подає:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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 (крім розширення провадження в разі збільшення ліцензованого обсягу);</li> <li>2) копії документів, що підтверджують право власності чи користування майном для провадження освітньої діяльності;</li> <li>3) копію статистичного звіту про фінансові результати здобувача (ліцензіата) за попередній рік (у разі обов'язкового його подання до органів Держстату);</li> <li>4) відомості про кількісні та якісні показники кадрового забезпечення освітньої діяльності за певним рівнем повної загальної середньої освіти, необхідного для виконання вимог державного стандарту повної загальної середньої освіти відповідного рівня (додаток 23 до Ліцензійних умов).</li> <li>5) відомості про кількісні та якісні показники матеріально-технічного забезпечення освітньої діяльності за певним рівнем повної загальної середньої освіти, необхідного для виконання вимог державного стандарту повної загальної середньої освіти відповідного рівня (додаток 24 до Ліцензійних умов).</li> </ol>

		<p>умов);</p> <p>6) відомості про навчально-методичне та інформаційне забезпечення освітньої діяльності за певним рівнем повної загальної середньої освіти, необхідне для виконання вимог державного стандарту освіти відповідного рівня (крім розширення провадження в разі збільшення ліцензованого обсягу) (додаток 25 до Ліцензійних умов);</p> <p>7) копію документа, що засвідчує рівень освіти і кваліфікації керівника закладу загальної середньої освіти, зокрема копію 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>8) опис документів, що подаються на розширення провадження освітньої діяльності за певним рівнем повної загальної середньої освіти (збільшення ліцензованого обсягу), у двох примірниках (додаток 27 до Ліцензійних умов) (у разі подання заяви та підтвердних документів у паперовому виді).</p> <p><i>У разі коли здобувач ліцензії (ліцензіат) провадить освітню діяльність відповідно до законодавства інших країн, то <u>додатково</u> подаються:</i></p> <p>1) копії документів про визнання закладу загальної середньої 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);</p> <p>2) 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>
4.3.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги.	<p>Документи подаються за вибором здобувача ліцензії, ліцензіата:</p> <p>1) нарочно;*</p> <p>2) поштовим відправленням з описом вкладення;</p> <p>3) в електронній формі в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України, згідно з вимогами законодавства у сфері електронного документообігу.</p> <p>Документи, що складаються здобувачем ліцензії відповідно до цілей Закону України «Про ліцензування видів господарської діяльності», повинні бути викладені державною мовою та підписані здобувачем ліцензії або іншою</p>

		уповноваженою на це особою
4.4.	Платність (безоплатність) адміністративної послуги.	Платна
4.5.	Нормативно-правові акти на підставі яких стягується плата	Частини 1, 2 статті 14 Закону
4.6.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	10 відсотків від розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб, що діє на день прийняття рішення про видачу ліцензії. Плата за видачу ліцензії вноситься ліцензіатом у строк не пізніше десяти робочих днів з дня внесення запису щодо рішення про видачу ліцензії до ліцензійного реєстру.**
4.7.	Розрахункові реквізити для внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	Розрахунковий рахунок: UA418999980314050511000025001; код бюджетної класифікації (КБК) 22010200; назва платежу: плата за видачу ліцензій та сертифікатів; отримувач: ГУК у Чернігівській області/Чернігівська область/22010200; банк отримувача: Казначейство України (єл.адм.подат.); МФО 899998, ЄДРПОУ 37972475
4.8.	Строк надання адміністративної послуги	10 робочих днів з дня одержання органом ліцензування заяви про отримання ліцензії.
4.9.	Перелік підстав для залишення заяви про отримання ліцензії без розгляду	Підставою для залишення заяви про отримання ліцензії без розгляду є: 1) подання не в повному обсязі документів, що додаються до заяви для отримання ліцензії, крім подання документів у порядку, передбаченому частиною п'ятою статті 12 Закону; 2) заява або хоча б один з документів, що подається до заяви про отримання ліцензії: <ul style="list-style-type: none"> <li>• підписаний особою, яка не має на це повноважень;</li> <li>• оформлений із порушенням вимог чинного законодавства, складений не за встановленою формою або не містить даних, які обов'язково вносяться до них;</li> </ul> 3) подання заяви з порушенням строків, передбачених чинним законодавством. 4) відсутність в 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; 5) наявність інформації про здійснення контролю за діяльністю суб'єкта господарювання у значенні, наведеному у статті 1 закону України «Про захист економічної конкуренції», резидентами держав, що

		здійснюють збройну агресію проти України, у значенні, наведеному у статті 1 Закону України «Про оборону України».
4.10.	Перелік підстав для прийняття рішення про відмову у видачі ліцензії	<p>Підставою для відмови у видачі ліцензії є:</p> <p>1) виявлення невідповідності здобувача ліцензії Ліцензійним умовам;</p> <p>2) виявлення недостовірності даних у підтвердних документах, поданих здобувачем ліцензії. Виявленням недостовірних даних у підтвердних документах, поданих суб'єктом господарювання до органу ліцензування, є встановлення наявності розбіжностей між даними у підтвердних документах та фактичним станом здобувача ліцензії на момент подання документів. Не вважаються недостовірними дані, підстава наведення яких суб'єктом господарювання не могла бути для нього завідомо неналежною;</p> <p>3) наявність в органі ліцензування інформації про рішення суду щодо здобувача ліцензії, що забороняє йому провадити діяльність, що підлягає ліцензування, та набрало законної сили відповідно до статті 255 Кодексу адміністративного судочинства.</p>
5.	Результат надання адміністративної послуги	Видача ліцензії на розширення провадження освітньої діяльності за певним рівнем повної загальної середньої освіти
6.	Можливі способи отримання результату (відповіді) надання адміністративної послуги	Розміщення на офіційному вебсайті Чернігівської обласної державної адміністрації розпорядження про видачу ліцензії на розширення провадження освітньої діяльності за певним рівнем повної загальної середньої освіти

\* При зверненні до реєстратора пред'являється документ, що засвідчує особу заявника та довіреність, якщо заявник представляє інтереси іншої особи.

\*\* Несплата за видачу ліцензії протягом зазначеного строку є підставою для анулювання ліцензії

Начальник Управління освіти і науки  
обласної державної адміністрації

 Микола КОНОПАЦЬКИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Чернігівської  
обласної державної адміністрації

14 лютого 2020 року № 95

**Технологічна картка**  
**адміністративної послуги з видачі ліцензії на розширення освітньої**  
**діяльності за рівнем повної загальної середньої освіти**

Чернігівська обласна державна адміністрація  
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Управління освіти і науки Чернігівської обласної державної адміністрації  
(найменування структурного підрозділу)

№ з/п	Етапи опрацювання звернення (паketу документів) про надання адміністративної послуги	Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)	Строк виконання етапу (дії, рішення)
1	2	3	5
1.	Приєм і реєстрація заяви про отримання ліцензії на розширення освітньої діяльності разом з підтвердними документами (за описом)	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг управління адміністративних послуг Чернігівської міської ради	В день надходження документів
2.	Передача заяви про отримання ліцензії на розширення освітньої діяльності разом з підтвердними документами Чернігівській обласній державній адміністрації	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг управління адміністративних послуг Чернігівської міської ради	В день надходження документів або не пізніше наступного робочого дня
3.	Реєстрація заяви про отримання ліцензії на розширення освітньої діяльності разом з наданими документами та передача їх до управління освіти і науки Чернігівської обласної державної адміністрації	Відповідальний працівник загального відділу апарату Чернігівської обласної державної адміністрації	2 робочі дні
4.	Формування ліцензійної справи, вивчення заяви про отримання ліцензії на розширення освітньої діяльності разом з	Управління освіти і науки Чернігівської обласної державної адміністрації	3 робочі дні з дня одержання заяви про отримання ліцензії



	підтвердними документами з метою виявлення підстав для залишення заяви без розгляду		
5.	У випадку наявності підстав для залишення заяви без розгляду підготовка проекту відповідного розпорядження голови Чернігівської обласної державної адміністрації	Управління освіти і науки Чернігівської обласної державної адміністрації	3 робочі дні з дня одержання заяви про отримання ліцензії
6.	Розгляд заяви про отримання ліцензії на розширення освітньої діяльності разом з підтвердними документами з метою встановлення наявності/відсутності підстав для відмови у видачі ліцензії (у випадку відсутності підстав для залишення заяви без розгляду), підготовка проекту розпорядження голови Чернігівської обласної державної адміністрації	Управління освіти і науки Чернігівської обласної державної адміністрації	5 робочих днів з дня одержання заяви про отримання ліцензії
7.	Видання розпорядження голови Чернігівської обласної державної адміністрації про залишення заяви про отримання ліцензії на розширення освітньої діяльності без розгляду	Чернігівська обласна державна адміністрація	Не пізніше ніж 5 робочих днів з дня одержання заяви про отримання ліцензії
8.	Видання розпорядження голови Чернігівської обласної державної адміністрації про видачу (відмову у видачі) ліцензії про розширення освітньої діяльності у сфері повної загальної середньої освіти	Чернігівська обласна державна адміністрація	Не пізніше ніж 10 робочих днів з дня одержання заяви про отримання ліцензії
9.	Передача ліцензійної справи на зберігання до загального відділу апарату Чернігівської обласної державної адміністрації	Управління освіти і науки Чернігівської обласної державної адміністрації	На наступний робочий день після прийняття відповідного рішення головою Чернігівської обласної державної адміністрації
10.	Оприлюднення розпорядження голови Чернігівської обласної державної адміністрації про видачу/відмову у видачі ліцензії на розширення освітньої діяльності у сфері повної загальної середньої	Загальний відділ апарату Чернігівської обласної державної адміністрації	На наступний робочий день після прийняття відповідного рішення

	освіти на офіційному вебсайті обласної державної адміністрації		
11.	Оприлюднення розпорядження голови Чернігівської обласної державної адміністрації про залишення заяви про отримання ліцензії на розширення освітньої діяльності за рівнем повної загальної середньої освіти без розгляду на офіційному вебсайті обласної державної адміністрації	Загальний відділ апарату Чернігівської обласної державної адміністрації	На наступний робочий день після прийняття відповідного рішення
12.	Внесення відомостей до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, ліцензійного реєстру	Особа, уповноважена Чернігівською обласною адміністрацією	На наступний робочий день після прийняття відповідного рішення
13.	Отримання від ліцензіата підтвердження внесення ним плати за отримання ліцензії	Управління освіти і науки Чернігівської обласної державної адміністрації	Протягом 10-ти робочих днів з дня оприлюднення розпорядження голови Чернігівської обласної державної адміністрації про видачу ліцензії на офіційному вебсайті.

Розпорядження голови Чернігівської обласної державної адміністрації про відмову у видачі ліцензії може бути оскаржено до Експертно-апеляційної ради з питань ліцензування, суду відповідно до абзацу 2 частини 2 статті 13 Закону України «Про ліцензування господарської діяльності».

Начальник Управління  
освіти і науки облдержадміністрації



Микола КОНОПАЦЬКИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови обласної  
державної адміністрації

14 лютого 2020 року № 95

**Інформаційна картка  
адміністративної послуги з видачі ліцензії на звуження провадження  
освітньої діяльності за рівнем повної загальної середньої освіти**

Чернігівська обласна державна адміністрація  
(найменування органу, що надає адміністративну послугу)

Управління освіти і науки Чернігівської обласної державної адміністрації  
(найменування структурного підрозділу)

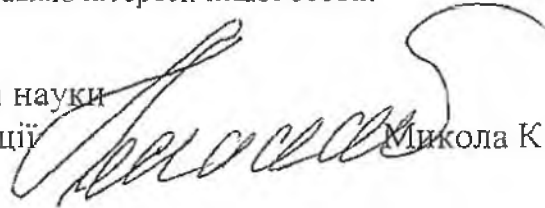
<b>1. Інформація про центр надання адміністративної послуги</b>		
1.1.	Центр надання адміністративних послуг управління адміністративних послуг Чернігівської міської ради	вул. Рокоссовського, 20 а, м. Чернігів, 14027, тел. (0462) 67-33-41 ЄДРПОУ 38271176, E-mail: <a href="mailto:cnar@chernigiv-rada.gov.ua">cnar@chernigiv-rada.gov.ua</a>
1.2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	<b>Понеділок, середа, п'ятниця:</b> 8:00 – 17:00, в тому числі прийом суб'єктів звернень з 8.30 до 15.30 <b>Вівторок, четвер:</b> 9:00 – 20:00, в тому числі прийом суб'єктів звернень з 9.00 до 20.00 <b>Субота:</b> 9:00 – 17:00, в тому числі прийом суб'єктів звернень з 9.00 до 16.00 <b>Неділя – вихідний</b>
<b>2. Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги</b>		
2.1.	Орган, що надає адміністративну послугу	Чернігівська обласна державна адміністрація вул. Шевченка, 7, м. Чернігів, 14000, E-mail: <a href="mailto:post@regadm.gov.ua">post@regadm.gov.ua</a> Тел. (0462) 67-50-24, ф. (0462) 67-50-70 Сторінка офіційного вебсайту: <a href="http://cg.gov.ua">http://cg.gov.ua</a>
	Інформація щодо режиму роботи	<b>Розпорядок роботи:</b> понеділок – п'ятниця 8.00 – 17.00 <b>Субота, неділя – вихідні</b>
2.2.	Орган, на який покладено функції щодо технічного забезпечення організації процесу ліцензування освітньої діяльності закладів освіти	Управління освіти і науки Чернігівської обласної державної адміністрації вул. Шевченка, 34, м. Чернігів, 14013 E-mail: <a href="mailto:uon_post@cg.gov.ua">uon_post@cg.gov.ua</a> тел. (04622) 3-33-37, (0462) 67-57-54, (0432) 65-12-69 Сторінка офіційного вебсайту: <a href="http://uon.cg.gov.ua">http://uon.cg.gov.ua</a>
	Інформація щодо режиму роботи	<b>Розпорядок роботи:</b> понеділок – п'ятниця 8.00 – 17.00 <b>Субота, неділя – вихідні</b>

3. Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги		
3.1.	Закони України	«Про адміністративні послуги», «Про ліцензування видів господарської діяльності» (далі – Закон), «Про освіту», «Про загальну середню освіту».
3.2.	Постанови Кабінету Міністрів України	Від 05.08.2015 № 609 «Про затвердження переліку органів ліцензування та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів України»; від 30.12.2015 № 1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти» (зі змінами) (далі – Ліцензійні умови).
3.3.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
3.4.	Акти місцевих органів виконавчої влади	Розпорядження Чернігівської обласної державної адміністрації від 15.10.2015 № 563 «Про ліцензування окремих видів господарської діяльності на території Чернігівської області» (зі змінами).
4. Умови отримання адміністративної послуги		
4.1.	Підстава для отримання адміністративної послуги	Намір суб'єкта господарювання припинити провадження частини освітньої діяльності за певним освітнім рівнем повної загальної середньої освіти або зменшити ліцензований обсяг. Заява на звуження провадження освітньої діяльності складена відповідно до вимог частини дванадцятої статті 15 Закону.
4.2.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1) Заява до органу ліцензування про звуження провадження виду господарської діяльності із зазначенням частини виду господарської діяльності, до якої ліцензіат звужив діяльність; 2) оригінал (за наявності) або копія ліцензії (рішення про видачу ліцензії) на паперовому носії (у разі подання заяви у паперовому вигляді). Документи формуються у справу, пронумеровуються та підписуються керівником закладу загальної середньої освіти або уповноваженою на це особою.
4.3.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги.	Документи подаються за вибором здобувача ліцензії, ліцензіата: 1) нарочно;* 2) поштовим відправленням з описом вкладення; 3) в електронній формі в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України, згідно з вимогами законодавства у сфері електронного документообігу. Документи, що складаються здобувачем ліцензії відповідно до цілей Закону України «Про ліцензування видів господарської діяльності», повинні бути викладені державною мовою та підписання здобувачем ліцензії або іншою уповноваженою на це особою.
4.4.	Платність (безоплатність) адміністративної послуги.	Безоплатна

4.5.	Строк надання адміністративної послуги	5 робочих днів з дня одержання органом ліцензування заяви про звуження провадження освітньої діяльності
4.6.	Перелік підстав для відмови у наданні послуги	Виявлення в поданих документах недостовірних відомостей. В інших передбачених чинним законодавством випадках
5.	Результат надання адміністративної послуги	Розпорядження Чернігівської обласної державної адміністрації про звуження провадження освітньої діяльності за рівнем повної загальної середньої освіти
6.	Можливі способи отримання результату (відповіді) надання адміністративної послуги	Розміщення на офіційному вебсайті Чернігівської обласної державної адміністрації розпорядження про звуження провадження освітньої діяльності за рівнем повної загальної середньої освіти

\* При зверненні до реєстратора пред'являється документ, що засвідчує особу заявника та довіреність, якщо заявник представляє інтереси іншої особи.

Начальник Управління освіти і науки  
обласної державної адміністрації



Микола КОНОПАЦЬКИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Чернігівської  
обласної державної адміністрації

14 лютого 2020 року № 95

**Технологічна картка  
адміністративної послуги з звуження провадження освітньої  
діяльності**

Чернігівська обласна державна адміністрація  
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Управління освіти і науки Чернігівської обласної державної адміністрації  
(найменування структурного підрозділу)

№ з/п	Етапи опрацювання звернення (пакету документів) про надання адміністративної послуги	Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)	Строк виконання етапу (дії, рішення)
1	2	3	5
1.	Прийом і реєстрація заяви про звуження провадження освітньої діяльності разом з підтвердними документами (за описом )	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг управління адміністративних послуг Чернігівської міської ради	В день надходження документів
2.	Передача заяви про отримання ліцензії на звуження провадження освітньої діяльності Чернігівській обласній державній адміністрації	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг управління адміністративних послуг Чернігівської міської ради	В день надходження документів або не пізніше наступного робочого дня
3.	Реєстрація заяви про звуження провадження освітньої діяльності та передача її до управління освіти і науки Чернігівської обласної державної адміністрації	Відповідальний працівник загального відділу апарату Чернігівської обласної державної адміністрації	В день надходження документів або не пізніше наступного робочого дня
4.	Формування ліцензійної справи, розгляд заяви про звуження провадження освітньої діяльності, підготовка проекту розпорядження голови Чернігівської обласної державної адміністрації	Управління освіти і науки Чернігівської обласної державної адміністрації	3 робочі дні з дня одержання заяви про звуження провадження освітньої діяльності

5.	Видання розпорядження голови Чернігівської обласної державної адміністрації про звуження провадження освітньої діяльності	Чернігівська обласна державна адміністрація	Не пізніше ніж 5 робочих днів з дня одержання заяви про отримання ліцензії
6.	Передача ліцензійної справи на зберігання до загального відділу апарату Чернігівської обласної державної адміністрації	Управління освіти і науки Чернігівської обласної державної адміністрації	На наступний робочий день після прийняття відповідного рішення головою Чернігівської обласної державної адміністрації
7.	Оприлюднення розпорядження голови Чернігівської обласної державної адміністрації про звуження освітньої діяльності на офіційному вебсайті обласної державної адміністрації	Загальний відділ апарату Чернігівської обласної державної адміністрації	На наступний робочий день після прийняття відповідного рішення
8.	Внесення відомостей до ліцензійного реєстру	Особа, уповноважена Чернігівською обласною адміністрацією	На наступний робочий день після прийняття відповідного рішення

Розпорядження голови Чернігівської обласної державної адміністрації про відмову у звуженні провадження освітньої діяльності може бути оскаржено до Експертно-апеляційної ради з питань ліцензування, суду відповідно до абзацу 2 частини 2 статті 13 Закону України «Про ліцензування господарської діяльності».

Начальник Управління  
освіти і науки облдержадміністрації



Микола КОНОПАЦЬКИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови обласної  
державної адміністрації

14 лютого 2020 року № 95

**Інформаційна картка  
адміністративної послуги з видачі ліцензії на провадження  
освітньої діяльності за рівнем дошкільної освіти**

Чернігівська обласна державна адміністрація  
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Управління освіти і науки Чернігівської обласної державної адміністрації  
(найменування структурного підрозділу)

<b>1. Інформація про центр надання адміністративної послуги</b>		
1.1.	Центр надання адміністративних послуг управління адміністративних послуг Чернігівської міської ради	вул. Рокоссовського, 20 -А, м. Чернігів, 14027, тел. (0462) 67-33-41 ЄДРПОУ 38271176, E-mail: <a href="mailto:snar@chernigiv-rada.gov.ua">snar@chernigiv-rada.gov.ua</a>
1.2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	<b>Понеділок, середа, п'ятниця:</b> 8:00 – 17:00, в тому числі прийом суб'єктів звернень з 8.30 до 15.30. <b>Вівторок, четвер:</b> 9:00 – 20:00, в тому числі прийом суб'єктів звернень з 9.00 до 20.00. <b>Субота:</b> 9:00 – 17:00, в тому числі прийом суб'єктів звернень з 9.00 до 16.00 <b>Неділя – вихідний</b>
<b>2. Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги</b>		
2.1.	Орган, що надає адміністративну послугу	Чернігівська обласна державна адміністрація вул. Шевченка, 7, м. Чернігів, 14000, E-mail: <a href="mailto:post@regadm.gov.ua">post@regadm.gov.ua</a> Тел. (0462) 67-50-24, ф. (0462) 67-50-70 Сторінка офіційного вебсайту: <a href="http://cg.gov.ua">http:// cg.gov.ua</a>
	Інформація щодо режиму роботи	<b>Розпорядок роботи:</b> понеділок – п'ятниця 8.00 – 17.00 <b>Субота, неділя – вихідні</b>
2.2.	Орган, на який покладено функції щодо організаційного та технічного забезпечення організації процесу ліцензування освітньої діяльності закладів освіти	Управління освіти і науки Чернігівської обласної державної адміністрації вул. Шевченка, 34, м. Чернігів, 14013 E-mail: <a href="mailto:uon_post@cg.gov.ua">uon_post@cg.gov.ua</a> тел. (04622) 3-33-37, (0462) 67-57-54, (0432) 65-12-69 Сторінка офіційного вебсайту: <a href="http://uon.cg.gov.ua">http:// uon.cg.gov.ua</a>
	Інформація щодо режиму роботи	<b>Розпорядок роботи:</b> понеділок – п'ятниця 8.00 – 17.00 <b>Субота, неділя – вихідні</b>



3. Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги		
3.1.	Закони України	«Про ліцензування видів господарської діяльності» (далі – Закон), «Про освіту», «Про дошкільну освіту»
3.2.	Постанови Кабінету Міністрів України	Від 05.08.2015 № 609 «Про затвердження переліку органів ліцензування та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів України»; від 30.12.2015 № 1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти» (зі змінами) (далі – Ліцензійні умови)
3.3.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
3.4.	Акти місцевих органів виконавчої влади	Розпорядження голови Чернігівської обласної державної адміністрації від 15.10.2015 № 563 «Про ліцензування окремих видів господарської діяльності на території Чернігівської області»
4. Умови отримання адміністративної послуги		
4.	Підстава для отримання адміністративної послуги	Заява про отримання ліцензії (додаток 28 до Ліцензійних умов).
4.1.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Здобувач ліцензії разом із заявою про отримання ліцензії на провадження освітньої діяльності за рівнем дошкільної освіти подає: <ul style="list-style-type: none"> <li>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;</li> <li>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;</li> <li>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 дошкільної освіти);</li> <li>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</li> </ul>

		<p>примірниках (додаток 29 до Ліцензійних умов).</p> <p><b>Фізична особа-підприємець <u>додатково</u> подає:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) копії сторінок паспорта, на яких зазначені прізвище, ім'я по батькові, серія, номер паспорта, коли і ким виданий, місце проживання;</li> <li>2) копії документів, що засвідчують рівень освіти та кваліфікації;</li> <li>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);</li> <li>4) медичну довідку встановленого зразка.</li> </ol> <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>
4.2.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги.	<p>Документи подаються за вибором здобувача ліцензії, ліцензіата:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) нарочно;*</li> <li>2) поштовим відправленням з описом вкладення;</li> <li>3) в електронній формі в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України, згідно з вимогами законодавства у сфері електронного документообігу.</li> </ol> <p>Документи, що складаються здобувачем ліцензії відповідно до цілей Закону України «Про ліцензування видів господарської діяльності», повинні бути викладені державною мовою та підписання здобувачем ліцензії або іншою уповноваженою на це особою</p>
4.3.	Платність (безоплатність) адміністративної послуги.	Платна
4.4.	Нормативно-правові акти на підставі яких стягується плата	Частини 1, 2 статті 14 Закону
4.5.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	<p>10 відсотків від розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб, що діє на день прийняття рішення про видачу ліцензії**.</p> <p>Плата за видачу ліцензії вноситься ліцензіатом у строк не пізніше десяти робочих днів з дня внесення запису щодо рішення про видачу ліцензії до ліцензійного реєстру.</p>

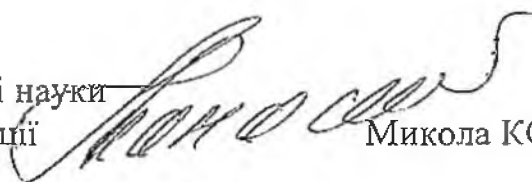
4.6.	Розрахункові реквізити для внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу.	Розрахунковий рахунок: UA418999980314050511000025001; код бюджетної класифікації (КБК) 22010200; назва платежу: плата за видачу ліцензій та сертифікатів; отримувач: ГУК у Чернігівській області/Чернігівська область/22010200; банк отримувача: Казначейство України (ел. адм. подат.); МФО 899998, ЄДРПОУ 37972475
4.7.	Строк надання адміністративної послуги	10 робочих днів з дня одержання органом ліцензування заяви про отримання ліцензії.
4.8.	Перелік підстав для залишення заяви про отримання ліцензії без розгляду	<p>Підставою для залишення заяви про отримання ліцензії без розгляду є:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) подання не в повному обсязі документів, що додаються до заяви для отримання ліцензії, крім подання документів у порядку, передбаченому частиною п'ятою статті 12 Закону;</li> <li>2) заява або хоча б один з документів, що додається до заяви про отримання ліцензії: <ul style="list-style-type: none"> <li>• підписаний особою, яка не має на це повноважень;</li> <li>• оформлений із порушенням вимог чинного законодавства, складений не за встановленою формою або не містить даних, які обов'язково вносяться до них;</li> </ul> </li> <li>3) подання заяви з порушенням строків, передбачених чинним законодавством.</li> <li>4) відсутність в 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;</li> <li>5) наявність інформації про здійснення контролю за діяльністю суб'єкта господарювання у значенні, наведеному у статті 1 закону України «Про захист економічної конкуренції», резидентами держав, що здійснюють збройну агресію проти України, у значенні, наведеному у статті 1 Закону України «Про оборону України».</li> </ol>
4.9.	Перелік підстав для прийняття рішення про відмову у видачі ліцензії	<p>Підставою для відмови у видачі ліцензії є:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) виявлення невідповідності здобувача ліцензії Ліцензійним умовам;</li> <li>2) виявлення недостовірності даних у підтвердних документах, поданих здобувачем ліцензії. Виявленням недостовірних даних у підтвердних документах, поданих суб'єктом господарювання до органу ліцензування, є встановлення наявності розбіжностей між даними у підтвердних документах та фактичним станом здобувача ліцензії на момент</li> </ol>

		<p>подання документів. Не вважаються недостовірними дані, підстава наведення яких суб'єктом господарювання не могла бути для нього завідомо неналежною;</p> <p>3) наявність в органі ліцензування інформації про рішення суду щодо здобувача ліцензії, що забороняє йому провадити діяльність, що підлягає ліцензуванню, та набрало законної сили відповідно до статті 255 Кодексу адміністративного судочинства.</p>
5.	Результат надання адміністративної послуги	Видача ліцензії на провадження освітньої діяльності за рівнем дошкільної освіти
6.	Можливі способи отримання результату (відповіді) надання адміністративної послуги	Розміщення на офіційному вебсайті Чернігівської обласної державної адміністрації розпорядження про видачу ліцензії на право провадження господарської діяльності за рівнем дошкільної освіти

\* При зверненні до реєстратора пред'являється документ, що засвідчує особу заявника та довіреність, якщо заявник представляє інтереси іншої особи.

\*\* Несплата за видачу ліцензії протягом зазначеного строку є підставою для анулювання ліцензії

Начальник Управління освіти і науки  
обласної державної адміністрації



Микола КОНОПАЦЬКИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Чернігівської  
обласної державної адміністрації

14 лютого 2020 року № 95

**Технологічна картка  
адміністративної послуги з видачі ліцензії на освітню діяльність за  
рівнем дошкільної освіти**

Чернігівська обласна державна адміністрація

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Управління освіти і науки Чернігівської обласної державної адміністрації

(найменування структурного підрозділу)

№ з/п	Етапи опрацювання звернення (паketу документів) про надання адміністративної послуги	Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)	Строк виконання етапу (дії, рішення)
1	2	3	5
1.	Прийом і реєстрація заяви про отримання ліцензії разом з підтвердними документами (за описом)	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг управління адміністративних послуг Чернігівської міської ради	В день надходження документів
2.	Передача заяви про отримання ліцензії разом з підтвердними документами Чернігівській обласній державній адміністрації	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг управління адміністративних послуг Чернігівської міської ради	В день надходження документів або не пізніше наступного робочого дня
3.	Реєстрація заяви про отримання ліцензії разом з наданими документами та передача їх до управління освіти і науки Чернігівської обласної державної адміністрації	Відповідальний працівник загального відділу апарату Чернігівської обласної державної адміністрації	2 робочі дні
4.	Формування ліцензійної справи, вивчення заяви про отримання ліцензії разом з підтвердними документами з метою виявлення підстав для залишення заяви без розгляду	Управління освіти і науки Чернігівської обласної державної адміністрації	3 робочі дні з дня одержання заяви про отримання ліцензії

5.	У випадку наявності підстав для залишення заяви без розгляду підготовка проекту відповідного розпорядження голови Чернігівської обласної державної адміністрації	Управління освіти і науки Чернігівської обласної державної адміністрації	3 робочі дні з дня одержання заяви про отримання ліцензії
6.	Розгляд заяви про отримання ліцензії разом з підтвердними документами з метою встановлення наявності/відсутності підстав для відмови у видачі ліцензії (у випадку відсутності підстав для залишення заяви без розгляду), підготовка проекту розпорядження голови Чернігівської обласної державної адміністрації	Управління освіти і науки Чернігівської обласної державної адміністрації	5 робочих днів з дня одержання заяви про отримання ліцензії
7.	Видання розпорядження голови Чернігівської обласної державної адміністрації про залишення заяви про отримання ліцензії без розгляду	Чернігівська обласна державна адміністрація	Не пізніше ніж 5 робочих днів з дня одержання заяви про отримання ліцензії
8.	Видання розпорядження голови Чернігівської обласної державної адміністрації про видачу (відмову у видачі) ліцензії на право провадження господарської діяльності у сфері повної загальної середньої освіти	Чернігівська обласна державна адміністрація	Не пізніше ніж 10 робочих днів з дня одержання заяви про отримання ліцензії
9.	Передача ліцензійної справи на зберігання до загального відділу апарату Чернігівської обласної державної адміністрації	Управління освіти і науки Чернігівської обласної державної адміністрації	На наступний робочий день після прийняття відповідного рішення головою Чернігівської обласної державної адміністрації
10.	Оприлюднення розпорядження голови Чернігівської обласної державної адміністрації про видачу/відмову у видачі ліцензії на право провадження господарської діяльності у сфері освіти за рівнем дошкільної освіти на офіційному вебсайті обласної державної адміністрації	Загальний відділ апарату Чернігівської обласної державної адміністрації	На наступний робочий день після прийняття відповідного рішення
11.	Оприлюднення розпорядження голови Чернігівської обласної державної адміністрації про	Загальний відділ апарату Чернігівської обласної державної адміністрації	На наступний робочий день після прийняття відповідного рішення

	залишення заяви про отримання ліцензії без розгляду на офіційному вебсайті обласної державної адміністрації		
12.	Внесення відомостей до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців та громадських формувань та ліцензійного реєстру	Особа, уповноважена Чернігівською обласною адміністрацією	На наступний робочий день після прийняття відповідного рішення
13.	Отримання від ліцензіата інформації (документа) про підтвердження внесення ним плати за отримання ліцензії	Управління освіти і науки Чернігівської обласної державної адміністрації	Протягом 10-ти робочих днів з дня оприлюднення розпорядження голови Чернігівської обласної державної адміністрації про видачу ліцензії на офіційному вебсайті.

Розпорядження голови Чернігівської обласної державної адміністрації про відмову у видачі ліцензії може бути оскаржено до Експертно-апеляційної ради з питань ліцензування, суду відповідно до абзацу 2 частини 2 статті 13 Закону України «Про ліцензування господарської діяльності».

Начальник Управління  
освіти і науки облдержадміністрації

 Микола КОНОПАЦЬКИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови обласної  
державної адміністрації

14 лютого 2020 року № 95

**Інформаційна картка**  
**адміністративної послуги з переоформлення ліцензії на провадження**  
**освітньої діяльності за рівнем дошкільної освіти та/або певним рівнем**  
**повної загальної середньої освіти**

Чернігівська обласна державна адміністрація  
(найменування органу, що надає адміністративну послугу)

Управління освіти і науки Чернігівської обласної державної адміністрації  
(найменування структурного підрозділу)

<b>1. Інформація про центр надання адміністративної послуги</b>		
1.1.	Центр надання адміністративних послуг управління адміністративних послуг Чернігівської міської ради	вул. Рокоссовського, 20 -А, м. Чернігів, 14027, тел. (0462) 67-33-41 ЄДРПОУ 38271176, E-mail: snar@chernigiv-rada.gov.ua
1.2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	<b>Понеділок, середа, п'ятниця:</b> 8:00 – 17:00, в тому числі прийом суб'єктів звернень з 8.30 до 15.30. <b>Вівторок, четвер:</b> 9:00 – 20:00, в тому числі прийом суб'єктів звернень з 9.00 до 20.00. <b>Субота:</b> 9:00 – 17:00, в тому числі прийом суб'єктів звернень з 9.00 до 16.00 <b>Неділя – вихідний</b>
<b>2. Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги</b>		
2.1.	Орган, що надає адміністративну послугу	Чернігівська обласна державна адміністрація вул. Шевченка, 7, м. Чернігів, 14000, E-mail: post@regadm.gov.ua Тел. (0462) 67-50-24, ф. (0462) 67-50-70 Сторінка офіційного вебсайту: <a href="http://cg.gov.ua">http:// cg.gov.ua</a>
2.2.	Орган, на який покладено функції щодо організаційного та технічного забезпечення організації процесу ліцензування освітньої діяльності закладів освіти	Управління освіти і науки Чернігівської обласної державної адміністрації вул. Шевченка, 34, м. Чернігів, 14013 E-mail: uon_post@cg.gov.ua тел. (04622) 3-33-37, (0462) 67-57-54, (0432) 65-12-69 Сторінка офіційного вебсайту: <a href="http:// uon.cg.gov.ua">http:// uon.cg.gov.ua</a>
	Інформація щодо режиму роботи	<b>Розпорядок роботи:</b> понеділок – п'ятниця 8.00 – 17.00 <b>Субота, неділя – вихідні</b>



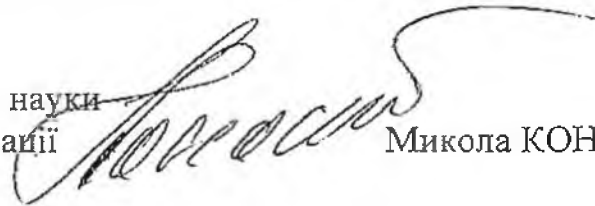
3. Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги		
3.1.	Закони України	«Про ліцензування видів господарської діяльності» (далі – Закон), «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту».
3.2.	Постанови Кабінету Міністрів України	Від 05.08.2015 № 609 «Про затвердження переліку органів ліцензування та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів України»; від 30.12.2015 № 1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти» (зі змінами) (далі – Ліцензійні умови)
3.3.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
3.4.	Акти місцевих органів виконавчої влади	Розпорядження голови Чернігівської обласної державної адміністрації від 15.10.2015 № 563 «Про ліцензування окремих видів господарської діяльності на території Чернігівської області»
4. Умови отримання адміністративної послуги		
4.1.	Підстави для одержання адміністративної послуги	Звернення здобувача ліцензії/ ліцензіата або уповноваженої ним особи про переоформлення ліцензії, з підстав та у терміни визначених статтею 15 Закону.
4.2.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги.	1) Заява про переоформлення ліцензії (складена відповідно до вимог частини дванадцятої статті 15 Закону); 2) документи (їх копії, засвідчені ліцензіатом), що підтверджують наявність підстав для переоформлення ліцензії; 3) ліцензія, видана ліцензіату на паперовому носії, яка потребує переоформлення.
4.3.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для анулювання ліцензії.	Документи подаються за вибором: 1) нарочно*; 2) поштовим відправленням з описом вкладення; 3) в електронній формі в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України, згідно з вимогами законодавства у сфері електронного документообігу.  Документи, що складаються здобувачем ліцензії відповідно до цілей Закону України «Про ліцензування видів господарської діяльності», повинні бути викладені державною мовою та підписанні здобувачем ліцензії або іншою уповноваженою на це особою.
4.4.	Платність (безоплатність) адміністративної послуги	Безоплатно

4.5.	Перелік підстав для залишення заяви про переоформлення ліцензії без розгляду	<p>Підставою для залишення заяви про переоформлення ліцензії без розгляду є:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) подання не в повному обсязі документів, що додаються до заяви для отримання ліцензії, крім подання документів у порядку, передбаченому частиною п'ятою статті 12 Закону;</li> <li>2) заява або хоча б один з документів, що додається до заяви про отримання ліцензії: <ul style="list-style-type: none"> <li>• підписаний особою, яка не має на це повноважень;</li> <li>• оформлений із порушенням вимог чинного законодавства, складений не за встановленою формою або не містить даних, які обов'язково вносяться до них;</li> </ul> </li> <li>3) подання заяви з порушенням строків, передбачених чинним законодавством.</li> <li>4) відсутність в 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;</li> <li>5) наявність інформації про здійснення контролю за діяльністю суб'єкта господарювання у значенні, наведеному у статті 1 закону України «Про захист економічної конкуренції», резидентами держав, що здійснюють збройну агресію проти України, у значенні, наведеному у статті 1 Закону України «Про оборону України».</li> </ol>
4.6.	Перелік підстав для прийняття рішення про відмову у переоформленні ліцензії	<p>Підставою для відмови у переоформленні ліцензії є:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) виявлення невідповідності здобувача ліцензії Ліцензійним умовам;</li> <li>2) виявлення недостовірності даних у документах, поданих здобувачем ліцензії. Виявленням недостовірних даних у підтвердних документах, поданих суб'єктом господарювання до органу ліцензування, є встановлення наявності розбіжностей між даними у підтвердних документах та фактичним станом здобувача ліцензії на момент подання документів. Не вважаються недостовірними дані, підстава наведення яких суб'єктом господарювання не могла бути для нього завідомо неналежною;</li> <li>3) наявність в органі ліцензування інформації про рішення суду щодо здобувача ліцензії, що забороняє йому провадити діяльність, що підлягає ліцензування, та набрало законної сили відповідно до статті 255 Кодексу адміністративного судочинства</li> </ol>
4.7.	Строк надання адміністративної послуги	5 робочих днів з дня одержання органом ліцензування заяви ліцензіата про переоформлення ліцензії.

5. Результат надання адміністративної послуги		
5.1.	Результат надання адміністративної послуги	Переоформлення ліцензії на право провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної та/або загальної середньої освіти
6.	Можливі способи отримання результату (відповіді) надання адміністративної послуги	Розміщення на офіційному вебсайті Чернігівської обласної державної адміністрації розпорядження про переоформлення ліцензії на право провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної та/або загальної середньої освіти

\* При зверненні до реєстратора пред'являється документ, що засвідчує особу заявника та довіреність, якщо заявник представляє інтереси іншої особи.

Начальник Управління освіти і науки  
обласної державної адміністрації



Микола КОНОПАЦЬКИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Чернігівської  
обласної державної адміністрації

14 лютого 2020 року № 95

**Технологічна картка**  
**адміністративної послуги з переоформлення ліцензії на провадження**  
**освітньої діяльності за рівнем дошкільної освіти та/або певним рівнем**  
**повної загальної середньої освіти**

Чернігівська обласна державна адміністрація  
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Управління освіти і науки Чернігівської обласної державної адміністрації  
(найменування структурного підрозділу)

№ з/п	Етапи опрацювання звернення (пакету документів) про надання адміністративної послуги	Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)	Строк виконання етапу (дії, рішення)
1	2	3	5
1.	Прийом і реєстрація заяви про переоформлення ліцензії разом з підтвердними документами (за описом)	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг управління адміністративних послуг Чернігівської міської ради	В день надходження документів
2.	Передача заяви про переоформлення ліцензії разом з підтвердними документами Чернігівській обласній державній адміністрації	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг управління адміністративних послуг Чернігівської міської ради	В день надходження документів або не пізніше наступного робочого дня
3.	Реєстрація заяви про переоформлення ліцензії разом з наданими документами та передача їх до управління освіти і науки Чернігівської обласної державної адміністрації	Відповідальний працівник загального відділу апарату Чернігівської обласної державної адміністрації	В день надходження документів або не пізніше наступного робочого дня
4.	Формування ліцензійної справи, вивчення заяви про переоформлення ліцензії разом з підтвердними документами з метою виявлення підстав для	Управління освіти і науки Чернігівської обласної державної адміністрації	2 робочі дні з дня одержання заяви про отримання ліцензії

	залишення заяви без розгляду		
5.	У випадку наявності підстав для залишення заяви без розгляду підготовка проекту відповідного розпорядження голови Чернігівської обласної державної адміністрації	Управління освіти і науки Чернігівської обласної державної адміністрації	1 робочий день з дня одержання заяви про отримання ліцензії
6.	Розгляд заяви про переоформлення ліцензії разом з підтвердними документами з метою встановлення наявності/відсутності підстав для відмови у переоформленні ліцензії (у випадку відсутності підстав для залишення заяви без розгляду), підготовка проекту розпорядження голови Чернігівської обласної державної адміністрації	Управління освіти і науки Чернігівської обласної державної адміністрації	2 робочих дні з дня одержання заяви про отримання ліцензії
7.	Видання розпорядження голови Чернігівської обласної державної адміністрації про залишення заяви про переоформлення ліцензії без розгляду	Чернігівська обласна державна адміністрація	Не пізніше ніж 5 робочих днів з дня одержання заяви про переоформлення ліцензії
8.	Видання розпорядження голови Чернігівської обласної державної адміністрації про переоформлення (відмову у переоформленні) ліцензії на право провадження господарської діяльності у сфері повної загальної середньої/дошкільної освіти	Чернігівська обласна державна адміністрація	Не пізніше ніж 5 робочих днів з дня одержання заяви про переоформлення ліцензії
9.	Передача ліцензійної справи на зберігання до загального відділу апарату Чернігівської обласної державної адміністрації	Управління освіти і науки Чернігівської обласної державної адміністрації	На наступний робочий день після прийняття відповідного рішення головою Чернігівської обласної державної адміністрації
10.	Оприлюднення розпорядження голови Чернігівської обласної державної адміністрації про переоформлення/відмову у переоформленні ліцензії на право провадження господарської діяльності у сфері повної загальної середньої / дошкільної освіти	Загальний відділ апарату Чернігівської обласної державної адміністрації	На наступний робочий день після прийняття відповідного рішення

	на офіційному вебсайті обласної державної адміністрації		
11.	Оприлюднення розпорядження голови Чернігівської обласної державної адміністрації про залишення заяви про переоформлення ліцензії без розгляду на офіційному вебсайті обласної державної адміністрації	Загальний відділ апарату Чернігівської обласної державної адміністрації	На наступний робочий день після прийняття відповідного рішення
12.	Внесення відомостей до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, ліцензійного реєстру	Особа, уповноважена Чернігівською обласною державною адміністрацією	На наступний робочий день після прийняття відповідного рішення

Розпорядження голови Чернігівської обласної державної адміністрації про відмову у видачі ліцензії може бути оскаржено до Експертно-апеляційної ради з питань ліцензування, суду відповідно до абзацу 2 частини 2 статті 13 Закону України «Про ліцензування господарської діяльності».

Начальник Управління  
освіти і науки облдержадміністрації



Микола КОНОПАЦЬКИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови обласної  
державної адміністрації

14 лютого 2020 року № 95

**Інформаційна картка**  
**адміністративної послуги з анулювання ліцензії на провадження освітньої**  
**діяльності за рівнем дошкільної та/або рівнем повної загальної середньої**  
**освіти**

Чернігівська обласна державна адміністрація  
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Управління освіти і науки Чернігівської обласної державної адміністрації  
(найменування структурного підрозділу)

<b>1. Інформація про центр надання адміністративної послуги</b>		
1.1.	Центр надання адміністративних послуг управління адміністративних послуг Чернігівської міської ради	вул. Рокоссовського, 20-А, м. Чернігів, 14027, тел. (0462) 67-33-41 ЄДРПОУ 38271176, E-mail: <a href="mailto:cnap@chernigiv-rada.gov.ua">cnap@chernigiv-rada.gov.ua</a>
1.2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	<b>Понеділок, середа, п'ятниця:</b> 8:00 – 17:00, в тому числі прийом суб'єктів звернень з 8.30 до 15.30. <b>Вівторок, четвер:</b> 9:00 – 20:00, в тому числі прийом суб'єктів звернень з 9.00 до 20.00. <b>Субота:</b> 9:00 – 17:00, в тому числі прийом суб'єктів звернень з 9.00 до 16.00 <b>Неділя – вихідний.</b>
<b>2. Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги</b>		
2.1.	Орган, що надає адміністративну послугу	Чернігівська обласна державна адміністрація вул. Шевченка, 7, м. Чернігів, 14000, E-mail: <a href="mailto:post@regadm.gov.ua">post@regadm.gov.ua</a> Тел. (0462) 67-50-24, ф. (0462) 67-50-70 Сторінка офіційного вебсайту: <a href="http://cg.gov.ua">http://cg.gov.ua</a>
	Інформація щодо режиму роботи	<b>Розпорядок роботи:</b> понеділок – п'ятниця 8.00 – 17.00 <b>Субота, неділя – вихідні</b>
2.2.	Орган, на який покладено функції щодо організаційного та технічного забезпечення організації процесу ліцензування освітньої діяльності закладів освіти	Управління освіти і науки Чернігівської обласної державної адміністрації вул. Шевченка, 34, м. Чернігів, 14013 E-mail: <a href="mailto:uon_post@cg.gov.ua">uon_post@cg.gov.ua</a> тел. (04622) 3-33-37, (0462) 67-57-54, (0432) 65-12-69 Сторінка офіційного вебсайту: <a href="http://uon.cg.gov.ua">http://uon.cg.gov.ua</a>
	Інформація щодо режиму роботи	<b>Розпорядок роботи:</b> понеділок – п'ятниця 8.00 – 17.00 <b>Субота, неділя – вихідні</b>

<b>3. Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги</b>		
3.1.	Закони України	«Про ліцензування видів господарської діяльності» (далі – Закон), «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту».
3.2.	Постанови Кабінету Міністрів України	Від 05.08.2015 № 609 «Про затвердження переліку органів ліцензування та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів України»; від 30.12.2015 № 1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти» (зі змінами) (далі – Ліцензійні умови)
3.3.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
3.4.	Акти місцевих органів виконавчої влади	Розпорядження голови Чернігівської обласної державної адміністрації від 15.10.2015 № 563 «Про ліцензування окремих видів господарської діяльності на території Чернігівської області»
<b>4. Умови отримання адміністративної послуги</b>		
4.1.	Підстави для одержання адміністративної послуги	Намір суб'єкта господарювання припинити провадити освітню діяльність за рівнем повної загальної середньої/дошкільної освіти. Заява ліцензіата про анулювання власної ліцензії повністю або частково, складена відповідно до вимог частини дванадцятої статті 15 Закону.
4.2.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги.	Заява про анулювання власної ліцензії повністю або частково.
4.3.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для анулювання ліцензії.	Документи подаються за вибором здобувача ліцензії, ліцензіата: 1) нарочно*; 2) поштовим відправленням з описом вкладення; 3) в електронній формі в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України, згідно з вимогами законодавства у сфері електронного документообігу.  Документи, що складаються здобувачем ліцензії відповідно до цілей Закону України «Про ліцензування видів господарської діяльності», повинні бути викладені державною мовою та підписанні здобувачем ліцензії або іншою уповноваженою на це особою.
4.4.	Підстави для відмови у анулюванні ліцензії за заявою ліцензіата	Орган ліцензування відмовляє у анулюванні ліцензії у разі, якщо заява ліцензіата про анулювання його ліцензії подана після видання органом ліцензування розпорядчого документа про проведення перевірки додержання таким ліцензіатом вимог ліцензійних умов і до закінчення строку:



		- перевірки та усунення порушень ліцензійних умов (у разі їх наявності); - у тридцять робочих днів після закінчення строку виконання ліцензіатом розпорядження про усунення порушень ліцензійних умов (крім випадку видання протягом цього строку органом ліцензування розпорядчого документа про проведення позапланової перевірки виконання ліцензіатом розпорядження про усунення порушень ліцензійних умов).
4.5.	Платність (безоплатність) адміністративної послуги	Безоплатно
4.6.	Строк надання адміністративної послуги	5 робочих днів з дня одержання органом ліцензування заяви ліцензіата про анулювання власної ліцензії повністю або частково.
<b>5. Результат надання адміністративної послуги</b>		
5.1.	Результат надання адміністративної послуги	Анулювання ліцензії на право провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної та/або загальної середньої освіти повністю або частково
6.	Можливі способи отримання результату (відповіді) надання адміністративної послуги	Розміщення на офіційному вебсайті Чернігівської обласної державної адміністрації розпорядження про анулювання ліцензії на право провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної та/або загальної середньої освіти повністю бо частково;

\* При зверненні до реєстратора пред'являється документ, що засвідчує особу заявника та довіреність, якщо заявник представляє інтереси іншої особи.

Начальник Управління освіти і науки  
обласної державної адміністрації



Микола КОНОПАЦЬКИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Чернігівської  
обласної державної адміністрації

14 лютого 2020 року № 95

**Технологічна картка  
адміністративної послуги з анулювання ліцензії  
на провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної  
та/або загальної середньої освіти**

Чернігівська обласна державна адміністрація  
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Управління освіти і науки Чернігівської обласної державної адміністрації  
(найменування структурного підрозділу)

№ з/п	Етапи опрацювання звернення (пакету документів) про надання адміністративної послуги	Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)	Строк виконання етапу (дії, рішення)
1	2	3	5
1.	Приєм і реєстрація заяви про анулювання ліцензії повністю або частково разом з підтвердними документами (за описом)	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг управління адміністративних послуг Чернігівської міської ради	В день надходження документів
2.	Передача заяви про анулювання ліцензії повністю або частково Чернігівській обласній державній адміністрації	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг управління адміністративних послуг Чернігівської міської ради	В день надходження документів або не пізніше наступного робочого дня
3.	Реєстрація заяви про анулювання ліцензії повністю або частково передача її до управління освіти і науки Чернігівської обласної державної адміністрації	Відповідальний працівник загального відділу апарату Чернігівської обласної державної адміністрації	В день надходження документів або не пізніше наступного робочого дня
4.	Формування ліцензійної справи, вивчення заяви про анулювання ліцензії повністю або частково	Управління освіти і науки Чернігівської обласної державної адміністрації	2 робочі дні з дня одержання заяви про анулювання ліцензії повністю або частково
5.	Розгляд заяви про анулювання ліцензії повністю або частково з метою встановлення підстав для відмови у видачі ліцензії	Управління освіти і науки Чернігівської обласної державної адміністрації	1 робочий день з дня одержання заяви про анулювання ліцензії повністю або частково

6.	Видання розпорядження голови Чернігівської обласної державної адміністрації про анулювання /відмову у анулюванні ліцензії повністю або частково	Чернігівська обласна державна адміністрація	Не пізніше ніж 5 робочих днів з дня одержання заяви про анулювання ліцензії повністю або частково
7.	Передача ліцензійної справи на зберігання до загального відділу апарату Чернігівської обласної державної адміністрації	Управління освіти і науки Чернігівської обласної державної адміністрації	На наступний робочий день після прийняття відповідного рішення головою Чернігівської обласної державної адміністрації
8.	Оприлюднення розпорядження голови Чернігівської обласної державної адміністрації про анулювання/відмову у анулюванні ліцензії на офіційному вебсайті обласної державної адміністрації	Загальний відділ апарату Чернігівської обласної державної адміністрації	На наступний робочий день після прийняття відповідного рішення
9.	Внесення відомостей до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців та громадських формувань та ліцензійного реєстру	Особа, уповноважена Чернігівською обласною адміністрацією	На наступний робочий день після прийняття відповідного рішення
10.	Інформування ліцензіата про прийняте рішення	Особа, уповноважена Чернігівською обласною адміністрацією	Протягом 5 календарних днів шляхом направлення рекомендованого листа

Розпорядження голови Чернігівської обласної державної адміністрації про відмову у видачі ліцензії може бути оскаржено до Експертно-апеляційної ради з питань ліцензування, суду відповідно до абзацу 2 частини 2 статті 13 Закону України «Про ліцензування господарської діяльності».

Начальник Управління  
освіти і науки облдержадміністрації



Микола КОНОПАЦЬКИЙ