



ЧЕРНІГІВСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ

Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я

від 03 грудня 2025 р.

Чернігів

№ 1363

Про затвердження інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг з ліцензування освітньої діяльності

Відповідно до законів України «Про місцеві державні адміністрації», «Про адміністративну процедуру», «Про адміністративні послуги», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту», постанов 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» та від 30 грудня 2015 року № 1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності», з метою врегулювання відносин, пов'язаних з ліцензуванням господарської діяльності у сфері освіти,

з о б о в' я з у ю :

1. Затвердити такі інформаційні та технологічні картки адміністративних послуг з ліцензування освітньої діяльності:

1) інформаційну картку адміністративної послуги з видачі ліцензії на започаткування (розширення) провадження освітньої діяльності на рівні дошкільної освіти, що додається;

2) технологічну картку адміністративної послуги з видачі ліцензії на започаткування (розширення) провадження освітньої діяльності на рівні дошкільної освіти, що додається;

3) інформаційну картку адміністративної послуги з видачі ліцензії на започаткування (розширення) провадження освітньої діяльності на рівні (рівнях) повної загальної середньої освіти, що додається;

4) технологічну картку адміністративної послуги з видачі ліцензії на започаткування (розширення) провадження освітньої діяльності на рівні (рівнях) повної загальної середньої освіти, що додається;

5) інформаційну картку адміністративної послуги з видачі ліцензії на започаткування (розширення) провадження освітньої діяльності у сфері позашкільної освіти, що додається;

6) технологічну картку адміністративної послуги з видачі ліцензії на започаткування (розширення) провадження освітньої діяльності у сфері позашкільної освіти, що додається;

7) інформаційну картку адміністративної послуги зі звуження провадження освітньої діяльності за рівнем дошкільної освіти, рівнем (рівнями) повної загальної середньої освіти, позашкільної освіти, що додається;

8) технологічну картку адміністративної послуги зі звуження провадження освітньої діяльності за рівнем дошкільної освіти, рівнем (рівнями) повної загальної середньої освіти, позашкільної освіти, що додається;

9) інформаційну картку адміністративної послуги з переоформлення ліцензії на провадження освітньої діяльності за рівнем дошкільної освіти, рівнем (рівнями) повної загальної середньої освіти або оновлення відомостей у ліцензійному реєстрі на підставі повідомлення про зміну даних, що додається;

10) технологічну картку адміністративної послуги з переоформлення ліцензії на провадження освітньої діяльності за рівнем дошкільної освіти, рівнем (рівнями) повної загальної середньої освіти або оновлення відомостей у ліцензійному реєстрі на підставі повідомлення про зміну даних, що додається;

11) інформаційну картку адміністративної послуги із зупинення, відновлення дії ліцензії повністю або частково на провадження освітньої діяльності за рівнем дошкільної освіти, рівнем (рівнями) повної загальної середньої освіти, позашкільної освіти, що додається;

12) технологічну картку адміністративної послуги із зупинення, відновлення дії ліцензії повністю або частково на провадження освітньої діяльності за рівнем дошкільної освіти, рівнем (рівнями) повної загальної середньої освіти, позашкільної освіти, що додається;

13) інформаційну картку адміністративної послуги із припинення дії ліцензії повністю або частково на право провадження освітньої діяльності за рівнем дошкільної освіти, рівнем (рівнями) повної загальної середньої освіти, позашкільної освіти, що додається;

14) технологічну картку адміністративної послуги із припинення дії ліцензії повністю або частково на право провадження освітньої діяльності за рівнем дошкільної освіти, рівнем (рівнями) повної загальної середньої освіти, позашкільної освіти, що додається.

2. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови Чернігівської обласної державної адміністрації від 21 січня 2022 року № 22 «Про затвердження інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг з ліцензування освітньої діяльності».

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

Начальник



В'ячеслав ЧАУС

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника
Чернігівської обласної
військової адміністрації

03 грудня 2025 р. № 1363

Інформаційна картка
адміністративної послуги з видачі ліцензії на започаткування
(розширення) провадження освітньої діяльності на рівні дошкільної освіти

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

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

1. Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.1	Орган, що надає адміністративну послугу	Чернігівська обласна державна адміністрація 14000, Чернігівська область, місто Чернігів, вулиця Шевченка, будинок 7; ідентифікаційний код у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб- підприємців та громадських формувань 00022674; тел. (0462) 67-50-24, факс (0462) 67-50-70; e-mail: post@regadm.gov.ua; сторінка офіційного вебсайту: http://cg.gov.ua
1.2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок – п'ятниця 9:00 – 17:30; субота, неділя – вихідні.
1.3	Орган, на який покладено функції щодо технічного забезпечення організації процесу ліцензування освітньої діяльності закладів освіти	Управління освіти і науки Чернігівської обласної державної адміністрації 14013, Чернігівська область, місто Чернігів, вулиця Шевченка, будинок 34; ідентифікаційний код у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб- підприємців та громадських формувань 02147351; тел. (04622) 3-33-37, (0462) 67-57-54; e-mail: uon_post@cg.gov.ua; сторінка офіційного вебсайту: http://uon.cg.gov.ua

1.4	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок – п'ятниця 9:00 – 17:30; субота, неділя – вихідні.
2. Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги		
2.1	Закони України	«Про ліцензування видів господарської діяльності» (далі – Закон), «Про адміністративну процедуру», «Про освіту», «Про дошкільну освіту».
2.2	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» (далі – Ліцензійні умови).
2.3	Акти центральних органів виконавчої влади	-
2.4	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».
3. Умови отримання адміністративної послуги		
3.1	Підстава для отримання адміністративної послуги	Заява здобувача ліцензії (ліцензіата) або уповноваженої особи.
3.2	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Здобувач ліцензії (ліцензіат) разом із заявою за формою, визначеною додатком 50 до Ліцензійних умов, подає: 1) письмове зобов'язання (у довільній формі) щодо кадрового, матеріально-технічного, навчально-методичного та інформаційного забезпечення освітньої діяльності на рівні дошкільної освіти, у тому числі забезпечення безпеки життєдіяльності та охорони праці; 2) копії документів, що засвідчують рівень освіти, рівень володіння державною мовою

	керівника юридичної особи, який виконує обов'язки керівника закладу дошкільної освіти/керівника відокремленого структурного підрозділу закладу дошкільної освіти (<i>у разі наявності відокремленого структурного підрозділу</i>)/керівника дошкільного підрозділу/фізичної особи - підприємця або особи, найнятої фізичною особою - підприємцем, яка виконуватиме обов'язки, визначені законодавством для керівника закладу дошкільної освіти; 3) довідку про стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи керівника закладу дошкільної освіти (<i>для керівників державних, комунальних закладів дошкільної освіти</i>)/керівника відокремленого структурного підрозділу (<i>для керівників відокремлених структурних підрозділів державних, комунальних закладів дошкільної освіти - у разі наявності відокремлених структурних підрозділів</i>); 4) копію особистої медичної книжки встановленого зразка керівника юридичної особи, який виконує обов'язки керівника закладу дошкільної освіти/керівника відокремленого структурного підрозділу закладу дошкільної освіти (<i>у разі наявності відокремленого структурного підрозділу</i>)/керівника дошкільного підрозділу/фізичної особи-підприємця або особи, найнятої фізичною особою-підприємцем, яка виконуватиме обов'язки, визначені законодавством для керівника закладу дошкільної освіти; 5) копії сторінок паспорта, на яких зазначені прізвище, ім'я та по батькові, серія та номер паспорта, коли і ким виданий, місце проживання (<u>для фізичної особи - підприємця</u>); 6) копія паспорту керівника здобувача ліцензії (ліцензіата) (або його уповноваженого представника) із відміткою контролюючого органу про наявність у них права здійснювати
--	--

		будь-які платежі за серією та номером паспорта громадянина України <u>(подається тільки фізичними особами-підприємцями, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган);</u> 7) копію довідки про реєстраційний номер облікової картки платника податків або копія відповідної сторінки паспорта (для фізичних осіб, які через релігійні переконання відмовилися від прийняття такого номера та повідомили про це відповідному органу державної податкової служби і мають відмітку у паспорті) <u>(для фізичної особи - підприємця);</u> 8) копії документів, оформлених відповідно до вимог законодавства, що підтверджують право власності чи користування майном для провадження освітньої діяльності <u>(у разі розширення провадження освітньої діяльності);</u> 9) інформацію у довільній формі про відсутність над здобувачем ліцензії (ліцензіатом) прямо чи опосередковано контролю (у значенні, наведеному в статті 1 Закону України «Про захист економічної конкуренції») та/або торговельних відносин з резидентами іноземних держав, що здійснюють збройну агресію проти України (у значенні, наведеному в статті 1 Закону України «Про оборону України») та/або дії яких створюють умови для виникнення воєнного конфлікту та застосування воєнної сили проти України, та інформацію про те, що здобувач ліцензії (ліцензіат) не діє в інтересах таких осіб; 10) опис документів, що подаються юридичною особою (закладом дошкільної освіти)/юридичною особою, що має дошкільний підрозділ/фізичною особою - підприємцем для отримання ліцензії на
--	--	---

		провадження освітньої діяльності (розширення провадження освітньої діяльності) на рівні дошкільної освіти, у двох примірниках згідно з <i>додатком 51 до Ліцензійних умов</i>. <i>Здобувач ліцензії (ліцензіат) фізична особа-підприємець, яка провадитиме освітню діяльність на рівні дошкільної освіти самостійно (без використання найманої праці), разом із заявою згідно з додатком 50 до Ліцензійних умов подає:</i> 1) копію документа, що посвідчує особу (сторінок паспорта, на яких зазначені прізвище, ім'я та по батькові, серія та номер паспорта, коли і ким виданий, місце проживання); 2) копії документів, що засвідчують рівень освіти та кваліфікації; 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 відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті); 4) копію особистої медичної книжки встановленого зразка; 5) інформацію у довільній формі про відсутність над здобувачем ліцензії (ліцензіатом) прямо чи опосередковано контролю (у значенні, наведеному в статті 1 Закону України «Про захист економічної конкуренції») та/або торгівельних відносин з резидентами іноземних держав, що здійснюють збройну агресію проти України (у значенні, наведеному в статті 1 Закону України «Про оборону України») та/або дії яких створюють умови для виникнення воєнного конфлікту та застосування воєнної сили проти України, та інформацію про те, що здобувач ліцензії (ліцензіат) не діє в інтересах таких осіб;
--	--	---

		б) опис документів, що подаються фізичною особою-підприємцем, яка провадитиме освітню діяльність на рівні дошкільної освіти самостійно (без використання найманої праці) для отримання ліцензії на провадження освітньої діяльності на рівні дошкільної освіти, у двох примірниках згідно з <i>додатком 52</i> до Ліцензійних умов.
3.3	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються за вибором здобувача ліцензії (ліцензіата): 1) шляхом особистого звернення*; 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 (ліцензіатом) або уповноваженою особою, повинні бути викладені державною мовою, складені за допомогою друкувальних засобів або оформлені рукописним способом та підписані ліцензіатом (здобувачем ліцензії) або іншою уповноваженою на це особою власноручно або з використанням електронного підпису відповідно до вимог Закону України «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги». Документи, що подаються в електронній формі, оформлюються згідно з вимогами законодавства у сфері електронного документообігу.
3.4	Платність (безоплатність) адміністративної послуги	Платна.
3.5	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Абзац другий частини першої статті 14 Закону.

3.6	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 здобувачем ліцензії (ліцензіатом) у строк не пізніше десяти робочих днів з дня внесення запису щодо рішення про видачу ліцензії до Ліцензійного реєстру.
3.7	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; МФО 899998; ідентифікаційний код у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань 37972475.
3.8	Строк надання адміністративної послуги	10 робочих днів з дня одержання органом ліцензування заяви про отримання ліцензії.
3.9	Перелік підстав для залишення заяви про отримання (розширення) ліцензії без руху	Підставою для залишення заяви про отримання (розширення) ліцензії без руху є: 1) подання не в повному обсязі документів, що додаються до заяви для отримання (розширення) 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 (розширення) ліцензії, оформлений з порушенням вимог Закону, складений не за встановленою формою або не містить даних, які обов'язково вносяться до них згідно з Законом; 3) 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; 4) 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».
3.10	Перелік підстав для залишення заяви про отримання (розширення) ліцензії без розгляду, закриття провадження	1) подання заяви з порушенням строків, передбачених Законом; 2) підписання заяви або хоча б одного з документів, що додаються до заяви про отримання (розширення) ліцензії, особою, яка не має на це повноважень.
3.11	Перелік підстав для прийняття рішення про відмову у видачі (розширення) ліцензії	Підставою для прийняття рішення про відмову у видачі (розширення) ліцензії є: 1) встановлення невідповідності здобувача ліцензії (ліцензіата) Ліцензійним умовам; 2) виявлення недостовірності даних у підтвердних документах, поданих здобувачем ліцензії (ліцензіатом); 3) наявність в органу ліцензування інформації про судові рішення щодо здобувача ліцензії (ліцензіата), що забороняє йому провадити діяльність, що підлягає ліцензуванню, та набрало законної сили відповідно до статті 255 Кодексу адміністративного судочинства; 4) отримання органом ліцензування інформації про те, що керівник або засновник (засновники) здобувача ліцензії (ліцензіата) є керівником або засновником (засновниками) суб'єкта господарювання, стосовно якого (яких) протягом останнього року до дня подання заяви про отримання ліцензії органом ліцензування прийнято рішення про припинення дії ліцензії з підстав, передбачених

		пунктами 2, 6-10 частини дванадцятої статті 16 Закону.
4. Результат надання адміністративної послуги		
4.1	Результат надання адміністративної послуги	1) Прийняття рішення про видачу ліцензії на започаткування (розширення) провадження освітньої діяльності на рівні дошкільної освіти; 2) внесення відомостей до Ліцензійного реєстру; 3) оприлюднення рішення на офіційному вебсайті Чернігівської обласної державної адміністрації.
4.2	Можливі способи отримання результату (відповіді) надання адміністративної послуги	Доведення розпорядження голови Чернігівської обласної державної адміністрації про видачу ліцензії на започаткування (розширення) провадження освітньої діяльності за рівнем дошкільної освіти до відомо здобувача ліцензії (ліцензіата) шляхом внесення запису про нього до Ліцензійного реєстру.

* При зверненні 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 припинення дії ліцензії.

В.о. начальника Управління освіти і науки

Чернігівської обласної державної адміністрації



Олена СОРОНОВИЧ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника
Чернігівської обласної
військової адміністрації
03 грудня 2025 р. № I363

**Технологічна картка
адміністративної послуги з видачі ліцензії на започаткування
(розширення) провадження освітньої діяльності на рівні 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 (пакету документів) про надання адміністративної послуги	Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)	Строк виконання етапу (дії, рішення)
1	2	3	4
1	Прийом і реєстрація заяви про отримання (розширення) ліцензії (далі – Заява) разом з підтвердними документами (за описом)	Загальний відділ апарату Чернігівської обласної державної адміністрації	У день надходження документів
2	Передача пакету документів Управлінню освіти і науки Чернігівської обласної державної адміністрації для розгляду та надання пропозицій органу ліцензування	Загальний відділ апарату Чернігівської обласної державної адміністрації	Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження документів
3	Формування ліцензійної справи, опрацювання поданих документів,	Управління освіти і науки Чернігівської	Протягом 2 робочих днів з дня надходження Заяви та

	наявності/відсутності підстав для залишення Заяви без руху/ розгляду, відмови у видачі (розширенні) ліцензії	обласної державної адміністрації	підтвердних документів
4	Підготовка проєкту повідомлення здобувача ліцензії (ліцензіата) органом ліцензування про залишення Заяви без руху	Управління освіти і науки Чернігівської обласної державної адміністрації	Протягом 1 робочого дня з дня встановлення відповідних підстав
5	Підготовка проєкту рішення органу ліцензування про залишення Заяви без розгляду чи закриття провадження	Управління освіти і науки Чернігівської обласної державної адміністрації	Протягом 1 робочого дня з дня встановлення відповідних підстав
6	Підготовка проєкту рішення органу ліцензування про відмову у видачі (розширенні) ліцензії/ про видачу (розширення) ліцензії	Управління освіти і науки Чернігівської обласної державної адміністрації	Протягом 4 робочих днів з дня розгляду документів
7	Повідомлення здобувача ліцензії (ліцензіата) про залишення Заяви без руху	Чернігівська обласна державна адміністрація	Не пізніше 3 робочих днів з дня отримання Заяви органом ліцензування
8	Прийняття рішення органом ліцензування про залишення Заяви без розгляду	Чернігівська обласна державна адміністрація	Не пізніше 3 робочих днів з дня отримання Заяви органом ліцензування
9	Прийняття рішення органом ліцензування про видачу (розширення) ліцензії/ відмову у видачі (розширенні) ліцензії	Чернігівська обласна державна адміністрація	Не пізніше 10 робочих днів з дня отримання Заяви органом ліцензування

10	Оприлюднення на офіційному вебсайті Чернігівської обласної державної адміністрації рішення органу ліцензування про залишення Заяви без розгляду/ про видачу (розширення) ліцензії/ про відмову у видачі (розширенні) ліцензії	Загальний відділ апарату Чернігівської обласної державної адміністрації	Не пізніше робочого дня, наступного за днем прийняття відповідного рішення органом ліцензування
11	Внесення відомостей до Ліцензійного реєстру про прийняте рішення	Управління освіти і науки Чернігівської обласної державної адміністрації	На наступний робочий день після прийняття відповідного рішення органом ліцензування
Загальна кількість днів надання послуги			10 робочих днів з дня отримання Заяви органом ліцензування

Рішення органу ліцензування про відмову у видачі ліцензії, рішення про залишення заяви про отримання (розширення) ліцензії без розгляду або повідомлення про залишення заяви про отримання (розширення) ліцензії без руху може бути оскаржено до Експертно-апеляційної ради з питань ліцензування у порядку, передбаченому Законом України «Про адміністративну процедуру», та/або до адміністративного суду.

В.о. начальника Управління освіти і науки
Чернігівської обласної державної адміністрації



Олена СОРОНОВИЧ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника
Чернігівської обласної
військової адміністрації
03 грудня 2025 р. № 1363

**Інформаційна картка
адміністративної послуги з видачі ліцензії на започаткування
(розширення) провадження освітньої діяльності на рівні (рівнях) 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)

1. Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.1	Орган, що надає адміністративну послугу	Чернігівська обласна державна адміністрація 14000, Чернігівська область, місто Чернігів, вулиця Шевченка, будинок 7; ідентифікаційний код у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб- підприємців та громадських формувань 00022674; тел. (0462) 67-50-24, ф. (0462) 67-50-70; e-mail: post@regadm.gov.ua; сторінка офіційного вебсайту: http://cg.gov.ua
1.2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок – п'ятниця 9:00 – 17:30; субота, неділя – вихідні.
1.3	Орган, на який покладено функції щодо технічного забезпечення організації процесу ліцензування освітньої діяльності закладів освіти	Управління освіти і науки Чернігівської обласної державної адміністрації 14013, Чернігівська область, місто Чернігів, вулиця Шевченка, будинок 34, ідентифікаційний код у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб- підприємців та громадських формувань 02147351; тел. (04622) 3-33-37, (0462) 67-57-54; e-mail: uon_post@cg.gov.ua; сторінка офіційного вебсайту: http://uon.cg.gov.ua

1.4	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок – п’ятниця 9:00 – 17:30; субота, неділя – вихідні.
2. Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги		
2.1	Закони України	«Про ліцензування видів господарської діяльності» (далі – Закон), «Про адміністративні послуги», «Про адміністративну процедуру», «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту».
2.2	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» (далі – Ліцензійні умови).
2.3	Акти центральних органів виконавчої влади	-
2.4	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».
3. Умови отримання адміністративної послуги		
3.1	Підстава для отримання адміністративної послуги	Заява здобувача ліцензії (ліцензіата) або уповноваженої особи.
3.2	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Здобувач ліцензії (ліцензіат) разом із заявою за формою, визначеною <i>додатком 43</i> до Ліцензійних умов, подає: 1) копію положення про філію закладу загальної середньої освіти, основним видом діяльності якої є освітня діяльність/структурного підрозділу (<i>у разі наявності</i>); 2) письмове зобов’язання (у довільній формі) щодо виконання кадрового, матеріально-

		технічного, навчально-методичного забезпечення освітньої діяльності закладу освіти, необхідного для досягнення здобувачами освіти результатів навчання, передбачених відповідним державним стандартом певного рівня повної загальної середньої освіти (та стандартом спеціалізованої освіти для закладів спеціалізованої освіти), забезпечення безпеки життєдіяльності та охорони праці; 3) письмове зобов'язання (у довільній формі) щодо забезпечення безперешкодного доступу до будівель, споруд, приміщень закладу освіти для дітей з інвалідністю та інших маломобільних груп населення із зазначенням строків виконання або копію (копії) документа (документів), який (які) підтверджує (підтверджують) забезпечення безперешкодного доступу до будівель, приміщень закладу освіти дітей з інвалідністю та інших маломобільних груп населення; 4) копії документів, що засвідчують рівень освіти, рівень володіння державною мовою керівника юридичної особи, що виконує обов'язки керівника закладу загальної середньої освіти/керівника закладу загальної середньої освіти (філії закладу загальної середньої освіти)/керівника структурного підрозділу іншого закладу освіти, що забезпечує здобуття повної загальної середньої освіти; 5) довідку про стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи керівника закладу загальної середньої освіти <i>(для державних і комунальних закладів загальної середньої освіти)</i>; 6) копію особистої медичної книжки встановленого зразка керівника юридичної особи, що виконує обов'язки керівника закладу загальної середньої освіти/керівника закладу загальної середньої освіти (філії закладу загальної середньої освіти)/керівника структурного підрозділу іншого закладу
--	--	---

		освіти, що забезпечує здобуття повної загальної середньої освіти; 7) відомості про кількісні та якісні показники кадрового забезпечення освітньої діяльності на певному рівні повної загальної середньої освіти, необхідного для виконання вимог державного стандарту відповідного рівня повної загальної середньої освіти (у разі розширення провадження освітньої діяльності), згідно з <i>додатком 44</i> до Ліцензійних умов; 8) відомості про матеріально-технічне забезпечення освітньої діяльності на певному рівні повної загальної середньої освіти, необхідне для виконання вимог державного стандарту відповідного рівня повної загальної середньої освіти (у разі розширення провадження освітньої діяльності), згідно з <i>додатком 45</i> до Ліцензійних умов; 9) відомості про навчально-методичне забезпечення освітньої діяльності на певному рівні повної загальної середньої освіти, необхідне для виконання вимог державного стандарту відповідного рівня повної загальної середньої освіти (у разі розширення провадження освітньої діяльності), згідно з <i>додатком 46</i> до Ліцензійних умов; 10) копії документів, оформлених відповідно до вимог законодавства, що підтверджують право власності чи користування майном для кожного місця провадження освітньої діяльності (у разі розширення провадження освітньої діяльності); 11) інформацію про наявність у відкритому доступі на власному вебсайті інформації та документів, передбачених законами України «Про освіту» та «Про повну загальну середню освіту» (у разі розширення провадження освітньої діяльності), згідно з <i>додатком 47</i> до Ліцензійних умов;
--	--	--

		12) інформацію у довільній формі про відсутність над здобувачем ліцензії (ліцензіатом) прямо чи опосередковано контролю (у значенні, наведеному в статті 1 Закону України «Про захист економічної конкуренції») та/або торгівельних відносин з резидентами іноземних держав, що здійснюють збройну агресію проти України (у значенні, наведеному в статті 1 Закону України «Про оборону України») та/або дії яких створюють умови для виникнення воєнного конфлікту та застосування воєнної сили проти України, та інформацію про те, що здобувач ліцензії (ліцензіат) не діє в інтересах таких осіб; 13) опис документів, що подаються здобувачем ліцензії (ліцензіатом) для отримання ліцензії на започаткування провадження освітньої діяльності на певному рівні повної загальної середньої освіти, у двох примірниках, згідно з <i>додатком 48 до Ліцензійних умов</i>; для ліцензіатів <u>щодо розширення провадження освітньої діяльності</u> на певному рівні повної загальної середньої освіти, у двох примірниках згідно з <i>додатком 49 до Ліцензійних умов</i>. <i>У разі, коли здобувач ліцензії (ліцензіат) планує провадити освітню діяльність за освітніми/навчальними програмами (стандартами) іншої держави, <u>додатково подаються</u>:</i> 1) копії документів, що підтверджують визнання закладу освіти у системі освіти іноземної держави та/або освітньої/ навчальної програми (стандарту), за якою (яким) передбачається провадження освітньої діяльності в Україні, видані уповноваженим органом управління освітою (забезпечення якості освіти) держави походження відповідної освітньої/ навчальної програми
--	--	--

		(стандарту) (якщо це передбачено законодавством відповідної держави); 2) переклад цих документів на українську мову, засвідчений нотаріально. <i>У разі коли здобувач ліцензії (ліцензіат) є закладом освіти іноземної держави (для структурного підрозділу (філії) такого закладу освіти), додатково подаються:</i> 1) копії документів, що підтверджують правові підстави утворення та функціонування на території України закладу освіти іноземної держави чи його структурного підрозділу (філії) (міжнародний договір/дозвіл МОН та дозвіл (згода) уповноваженого органу держави місцезнаходження закладу освіти на утворення та діяльність такого закладу чи його структурного підрозділу (філії) на території України, якщо це передбачено законодавством відповідної держави); 2) копії документів, що підтверджують визнання закладу освіти в системі освіти іноземної держави та/або акредитацію (визнання) освітніх програм, за якими передбачається провадження освітньої діяльності (якщо це передбачено законодавством відповідної держави), та переклад цих документів на українську мову, засвідчений нотаріально (якщо здобувач ліцензії (ліцензіат) планує видавати документи про відповідний рівень загальної середньої освіти цієї іноземної держави).
3.3	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються за вибором здобувача ліцензії (ліцензіата): 1) шляхом особистого звернення*; 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 (ліцензіатом) або уповноваженою особою, повинні бути викладені державною мовою, складені за допомогою друкувальних засобів або оформлені рукописним способом та підписанні здобувачем ліцензії (ліцензіатом) або іншою уповноваженою на це особою власноручно або з використанням електронного підпису відповідно до вимог Закону України «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги». Документи, що подаються в електронній формі, оформлюються згідно з вимогами законодавства у сфері електронного документообігу.
3.4	Платність (безоплатність) адміністративної послуги	Платна.
3.5	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Абзац другий частини першої статті 14 Закону.
3.6	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 здобувачем ліцензії (ліцензіатом) у строк не пізніше десяти робочих днів з дня внесення запису щодо рішення про видачу ліцензії до Ліцензійного реєстру**.
3.7	Розрахункові реквізити для внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	Розрахунковий рахунок: UA418999980314050511000025001; код бюджетної класифікації (КБК) 22010200; назва платежу: плата за видачу ліцензії на певні види господарської діяльності та сертифікати; отримувач: ГУК у Чернігівській області/Чернігівська область/22010200; банк отримувача: Казначейство України; МФО 899998; ідентифікаційний код у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-

		підприємців та громадських формувань 37972475.
3.8	Строк надання адміністративної послуги	10 робочих днів з дня одержання органом ліцензування заяви про отримання (розширення) ліцензії.
3.9	Перелік підстав для залишення заяви про отримання (розширення) ліцензії без руху	Підставою для залишення заяви про отримання (розширення) ліцензії без руху є: 1) подання не в повному обсязі документів, що додаються до заяви для отримання (розширення) 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 (розширення) ліцензії, оформлений з порушенням вимог Закону, складений не за встановленою формою або не містить даних, які обов'язково вносяться до них згідно з Законом; 3) 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; 4) 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».
3.10	Перелік підстав для залишення заяви про отримання (розширення) ліцензії без розгляду, закриття провадження	1) подання заяви з порушенням строків, передбачених Законом; 2) підписання заяви або хоча б одного з документів, що додаються до заяви про отримання (розширення) ліцензії, особою, яка не має на це повноважень.

3.11	Перелік підстав для прийняття рішення про відмову у видачі (розширення) ліцензії	Підставою для прийняття рішення про відмову у видачі (розширенні) ліцензії є: 1) встановлення невідповідності здобувача ліцензії (ліцензіата) Ліцензійним умовам; 2) виявлення недостовірності даних у підтвердних документах, поданих здобувачем ліцензії (ліцензіатом); 3) наявність в органі ліцензування інформації про судові рішення щодо здобувача ліцензії (ліцензіата), що забороняє йому провадити діяльність, що підлягає ліцензуванню, та набрало законної сили відповідно до статті 255 Кодексу адміністративного судочинства; 4) отримання органом ліцензування інформації про те, що керівник або засновник (засновники) здобувача ліцензії (ліцензіата) є керівником або засновником (засновниками) суб'єкта господарювання, стосовно якого (яких) протягом останнього року до дня подання заяви про отримання ліцензії органом ліцензування прийнято рішення про припинення дії ліцензії з підстав, передбачених пунктами 2, 6-10 частини дванадцятої статті 16 Закону.
4. Результат надання адміністративної послуги		
4.1	Результат надання адміністративної послуги	1) Прийняття рішення про видачу ліцензії на започаткування (розширення) провадження освітньої діяльності за рівнем (рівнями) повної загальної освіти; 2) внесення відомостей до Ліцензійного реєстру; 3) оприлюднення рішення на офіційному вебсайті Чернігівської обласної державної адміністрації.
4.2	Можливі способи отримання результату (відповіді) надання	Доведення розпорядження голови Чернігівської обласної державної адміністрації про видачу ліцензії на започаткування (розширення) провадження освітньої діяльності за рівнем (рівнями) повної

	адміністративної послуги	загальної освіти до відома здобувача ліцензії (ліцензіата) шляхом внесення запису про нього до Ліцензійного реєстру.
--	-----------------------------	--

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

**Несплата за видачу (розширення) ліцензії протягом зазначеного строку є підставою для припинення дії-ліцензії.

В.о. начальника Управління освіти і науки
Чернігівської обласної державної адміністрації



Олена СОРОНОВИЧ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника
Чернігівської обласної
військової адміністрації
03 грудня 2025 р. № 1363

**Технологічна картка
адміністративної послуги з видачі ліцензії на започаткування
(розширення) провадження освітньої діяльності на рівні (рівнях)
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	4
1	Прийом і реєстрація заяви про отримання (розширення) ліцензії (далі – Заява) разом з підтвердними документами (за описом)	Загальний відділ апарату Чернігівської обласної державної адміністрації	У день надходження документів
2	Передача пакету документів Управлінню освіти і науки Чернігівської обласної державної адміністрації для розгляду та надання пропозицій органу ліцензування	Загальний відділ апарату Чернігівської обласної державної адміністрації	Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження документів
3	Формування ліцензійної справи, опрацювання поданих документів, встановлення	Управління освіти і науки Чернігівської обласної державної адміністрації	Протягом 2 робочих днів з дня надходження Заяви та підтвердних документів

	наявності/відсутності підстав для залишення Заяви без руху/ без розгляду, відмови у видачі (розширенні) ліцензії		
4	Підготовка проекту повідомлення здобувача ліцензії (ліцензіата) органом ліцензування про залишення Заяви без руху (у разі наявності підстав)	Управління освіти і науки Чернігівської обласної державної адміністрації	Протягом 1 робочого дня з дня встановлення відповідних підстав
5	Підготовка проекту рішення органу ліцензування про залишення Заяви без розгляду чи закриття провадження	Управління освіти і науки Чернігівської обласної державної адміністрації	Протягом 1 робочого дня з дня встановлення відповідних підстав
6	Підготовка проекту рішення органу ліцензування про відмову у видачі (розширенні) ліцензії/ про видачу (розширення) ліцензії	Управління освіти і науки Чернігівської обласної державної адміністрації	Протягом 4 робочих днів з дня розгляду документів
7	Повідомлення здобувача ліцензії (ліцензіата) про залишення Заяви без руху	Чернігівська обласна державна адміністрація	Не пізніше 3 робочих днів з дня отримання Заяви органом ліцензування
8	Прийняття рішення про залишення Заяви без розгляду або закриття провадження	Чернігівська обласна державна адміністрація	Не пізніше 3 робочих днів з дня отримання Заяви органом ліцензування
9	Прийняття рішення про видачу (розширення) ліцензії/ відмову у видачі (розширенні) ліцензії	Чернігівська обласна державна адміністрація	Не пізніше ніж 10 робочих днів з дня отримання Заяви органом ліцензування

10	Оприлюднення на офіційному вебсайті Чернігівської обласної державної адміністрації рішення про залишення Заяви без розгляду/ про видачу (розширення) ліцензії/ про відмову у видачі (розширенні) ліцензії	Загальний відділ апарату Чернігівської обласної державної адміністрації	Не пізніше робочого дня, наступного за днем прийняття відповідного рішення органом ліцензування
11	Внесення відомостей до Ліцензійного реєстру про прийняте рішення	Управління освіти і науки Чернігівської обласної державної адміністрації	На наступний робочий день після прийняття відповідного рішення органом ліцензування
Загальна кількість днів надання послуги			10 робочих днів з дня отримання Заяви органом ліцензування

Рішення органу ліцензування про відмову у видачі ліцензії на започаткування (розширення) провадження у сфері освіти на рівні (рівнях) повної загальної середньої освіти, рішення про залишення заяви про отримання (розширення) ліцензії без розгляду або повідомлення про залишення заяви про отримання (розширення) ліцензії без руху може бути оскаржено до Експертно-апеляційної ради з питань ліцензування у порядку, передбаченому Законом України «Про адміністративну процедуру», та/або до адміністративного суду.

В.о. начальника Управління освіти і науки
Чернігівської обласної державної адміністрації



Олена СОРОНОВИЧ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника
Чернігівської обласної
військової адміністрації
03 грудня 2025 р. № 1363

**Інформаційна картка
адміністративної послуги з видачі ліцензії на започаткування
(розширення) провадження освітньої діяльності у сфері позашкільної
освіти**

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

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

1. Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.1	Орган, що надає адміністративну послугу	Чернігівська обласна державна адміністрація 14000, Чернігівська область, місто Чернігів вулиця Шевченка, будинок 7; ідентифікаційний код у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань 00022674; тел. (0462) 67-50-24, ф. (0462) 67-50-70; e-mail: post@regadm.gov.ua; сторінка офіційного вебсайту: http://cg.gov.ua
1.2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок – п'ятниця 9:00 – 17:30; субота, неділя – вихідні.
1.3	Орган, на який покладено функції щодо технічного забезпечення організації процесу ліцензування освітньої діяльності закладів освіти	Управління освіти і науки Чернігівської обласної державної адміністрації 14013, Чернігівська область, місто Чернігів, вулиця Шевченка, будинок 34; ідентифікаційний код у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань 02147351; тел. (04622) 3-33-37, (0462) 67-57-54; e-mail: uon_post@cg.gov.ua; сторінка офіційного вебсайту: http://uon.cg.gov.ua

1.4	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок – п’ятниця 9:00 – 17:30; субота, неділя – вихідні.
2. Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги		
2.1	Закони України	«Про ліцензування видів господарської діяльності» (далі – Закон), «Про адміністративні послуги», «Про адміністративну процедуру», «Про освіту», «Про позашкільну освіту».
2.2	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» (далі – Ліцензійні умови).
2.3	Акти центральних органів виконавчої влади	-
2.4	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».
3. Умови отримання адміністративної послуги		
3.1	Підстава для отримання адміністративної послуги	Заява здобувача ліцензії (ліцензіата) або уповноваженої особи.
3.2	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Здобувач ліцензії (ліцензіат) разом із заявою за формою, визначеною <i>додатком 53</i> до Ліцензійних умов, подає: 1) письмове зобов’язання (у довільній формі) щодо кадрового, матеріально-технічного, навчально-методичного та інформаційного забезпечення освітньої діяльності у сфері позашкільної освіти, у тому числі щодо забезпечення безпеки життєдіяльності та охорони праці;

	2) копії документів, що засвідчують рівень освіти керівника закладу позашкільної освіти (для державних, комунальних закладів позашкільної освіти)/керівника філії закладу позашкільної освіти (для філій державних, комунальних закладів позашкільної освіти - у разі наявності філій); 3) довідку про стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи керівника закладу дошкільної освіти (для державних і комунальних закладів позашкільної освіти); 4) копію особистої медичної книжки встановленого зразка керівника закладу позашкільної освіти (філії закладу позашкільної освіти - у разі наявності філії)/керівника структурного підрозділу іншої юридичної особи, що забезпечує здобуття позашкільної освіти/фізичної особи - підприємця або особи, найнятої фізичною особою - підприємцем, яка виконуватиме обов'язки, визначені законодавством для керівника закладу позашкільної освіти; 5) копії сторінок паспорта, на яких зазначені прізвище, ім'я та по батькові, серія та номер паспорта, коли і ким виданий, місце проживання <u>(для фізичної особи-підприємця)</u>; 6) копію довідки про реєстраційний номер облікової картки платника податків або копія відповідної сторінки паспорта (для фізичних осіб, які через релігійні переконання відмовилися від прийняття такого номера та повідомили про це відповідному органу державної податкової служби і мають відмітку у паспорті) <u>(для фізичної особи – підприємця)</u>; 7) копії документів, оформлених відповідно до вимог законодавства, що підтверджують право власності чи користування майном для провадження освітньої діяльності <u>(у разі розширення провадження освітньої діяльності)</u>;
--	---

		8) інформацію у довільній формі про відсутність над здобувачем ліцензії (ліцензіатом) прямо чи опосередковано контролю (у значенні, наведеному в статті 1 Закону України «Про захист економічної конкуренції») та/або торгівельних відносин з резидентами іноземних держав, що здійснюють збройну агресію проти України (у значенні, наведеному в статті 1 Закону України «Про оборону України») та/або дії яких створюють умови для виникнення воєнного конфлікту та застосування воєнної сили проти України, та інформацію про те, що здобувач ліцензії (ліцензіат) не діє в інтересах таких осіб; 9) опис документів, що подаються для отримання ліцензії на провадження освітньої діяльності (розширення провадження освітньої діяльності) у сфері позашкільної освіти, у двох примірниках згідно з додатком 54 до Ліцензійних умов. <i>Здобувач ліцензії (ліцензіат) фізична особа-підприємець, яка провадить (провадитиме) освітню діяльність у сфері позашкільної освіти самостійно (без використання найманої праці), разом із заявою згідно з додатком 53 до Ліцензійних умов, подає:</i> 1) копію документа, що посвідчує особу (<i>сторінок паспорта, на яких зазначені прізвище, ім'я та по батькові, серія та номер паспорта, коли і ким виданий, місце проживання</i>); 2) копії документів, що засвідчують рівень освіти та кваліфікації; 3) копію довідки про реєстраційний номер облікової картки платника податків або копію відповідної сторінки паспорта (<i>для фізичних осіб, які через релігійні переконання відмовилися від прийняття такого номера та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті</i>);
--	--	---

		4) копію особистої медичної книжки встановленого зразка; 5) інформацію у довільній формі про відсутність над здобувачем ліцензії (ліцензіатом) прямо чи опосередковано контролю (у значенні, наведеному в статті 1 Закону України «Про захист економічної конкуренції») та/або торгівельних відносин з резидентами іноземних держав, що здійснюють збройну агресію проти України (у значенні, наведеному в статті 1 Закону України «Про оборону України») та/або дії яких створюють умови для виникнення воєнного конфлікту та застосування воєнної сили проти України, та інформацію про те, що здобувач ліцензії (ліцензіат) не діє в інтересах таких осіб; 6) опис документів, що подаються фізичною особою-підприємцем, яка провадить (провадитиме) освітню діяльність у сфері позашкільної освіти самостійно (без використання найманої праці) для отримання ліцензії на провадження освітньої діяльності у сфері позашкільної освіти, у двох примірниках згідно з <i>додатком 55</i> до Ліцензійних умов.
3.3	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються за вибором здобувача ліцензії (ліцензіата): 1) шляхом особистого звернення*; 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 (ліцензіатом) або уповноваженою особою, повинні бути викладені державною мовою, складені за допомогою друкувальних засобів або оформлені рукописним способом та підписані здобувачем ліцензії (ліцензіатом) або іншою уповноваженою на це особою власноручно або з використанням

		електронного підпису відповідно до вимог Закону України «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги» Документи, що подаються в електронній формі, оформлюються згідно з вимогами законодавства у сфері електронного документообігу.
3.4	Платність (безоплатність) адміністративної послуги	Платна.
3.5	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Абзац другий частини першої статті 14 Закону.
3.6	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 здобувачем ліцензії (ліцензіатом) у строк не пізніше десяти робочих днів з дня внесення запису щодо рішення про видачу ліцензії до ліцензійного реєстру**.
3.7	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; МФО 899998; ідентифікаційний код у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань 37972475
3.8	Строк надання адміністративної послуги	10 робочих днів з дня одержання органом ліцензування заяви про отримання (розширення) ліцензії.
3.9	Перелік підстав для залишення заяви про отримання (розширення) ліцензії без руху	Підставою для залишення заяви про отримання (розширення) ліцензії без руху є: 1) подання не в повному обсязі документів, що додаються до заяви для отримання

		(розширення) 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 (розширення) ліцензії, оформлений з порушенням вимог Закону, складений не за встановленою формою або не містить даних, які обов'язково вносяться до них згідно з Законом. 3) 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; 4) 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».
3.10	Перелік підстав для залишення заяви про отримання (розширення) ліцензії без розгляду, закриття провадження	1) подання заяви з порушенням строків, передбачених Законом; 2) підписання заяви або хоча б одного з документів, що додаються до заяви про отримання (розширення) ліцензії, особою, яка не має на це повноважень.
3.11	Перелік підстав для прийняття рішення про відмову у видачі (розширенні) ліцензії	Підставою для прийняття рішення про відмову у видачі (розширенні) ліцензії є: 1) встановлення невідповідності здобувача ліцензії (ліцензіата) Ліцензійним умовам; 2) виявлення недостовірності даних у підтвердних документах, поданих здобувачем ліцензії (ліцензіатом); 3) наявність в органу ліцензування інформації про судові рішення щодо здобувача ліцензії (ліцензіата), що забороняє йому

		провадити діяльність, що підлягає ліцензуванню, та набрало законної сили відповідно до статті 255 Кодексу адміністративного судочинства; 4) отримання органом ліцензування інформації про те, що керівник або засновник (засновники) здобувача ліцензії (ліцензіата) є керівником або засновником (засновниками) суб'єкта господарювання, стосовно якого (яких) протягом останнього року до дня подання заяви про отримання ліцензії органом ліцензування прийнято рішення про припинення дії ліцензії з підстав, передбачених пунктами 2, 6-10 частини дванадцятої статті 16 Закону.
4. Результат надання адміністративної послуги		
4.1	Результат надання адміністративної послуги	1) Прийняття рішення про видачу ліцензії на започаткування (розширення) провадження освітньої діяльності у сфері позашкільної освіти; 2) внесення відомостей до Ліцензійного реєстру; 3) оприлюднення рішення на офіційному вебсайті Чернігівської обласної державної адміністрації.
4.2	Можливі способи отримання результату (відповіді) надання адміністративної послуги	Доведення розпорядження голови Чернігівської обласної державної адміністрації про видачу ліцензії на започаткування (розширення) провадження освітньої діяльності за рівнем позашкільної освіти до відома здобувача ліцензії (ліцензіата) шляхом внесення запису про нього до Ліцензійного реєстру.

* При зверненні 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 припинення дії-ліцензії.

В.о. начальника Управління освіти і науки

Чернігівської обласної державної адміністрації



Олена СОРОНОВИЧ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника
Чернігівської обласної
військової адміністрації
03 грудня 2025 р. № І363

**Технологічна картка
адміністративної послуги з видачі ліцензії на започаткування
(розширення) провадження освітньої діяльності у сфері позашкільної
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	4
1	Прийом і реєстрація заяви про отримання (розширення) ліцензії (далі –Заява) разом з підтвердними документами (за описом)	Загальний відділ апарату Чернігівської обласної державної адміністрації	У день надходження документів
2	Направлення пакету документів Управлінню освіти і науки Чернігівської обласної державної адміністрації для розгляду та надання пропозицій органу ліцензування	Загальний відділ апарату Чернігівської обласної державної адміністрації	Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження документів
3	Формування ліцензійної справи, опрацювання поданих документів,	Управління освіти і науки Чернігівської	Протягом 2 робочих днів з дня надходження Заяви та

	наявності/відсутності підстав для залишення Заяви без руху/ без розгляду/ відмови у видачі (розширенні) ліцензії	обласної державної адміністрації	підтвердних документів
4	Підготовка проєкту повідомлення здобувача ліцензії (ліцензіата) органом ліцензування про залишення Заяви без руху (у разі наявності підстав)	Управління освіти і науки Чернігівської обласної державної адміністрації	Протягом 1 робочого дня з дня встановлення відповідних підстав
5	Підготовка проєкту рішення органу ліцензування про залишення Заяви без розгляду чи закриття провадження	Управління освіти і науки Чернігівської обласної державної адміністрації	Протягом 1 робочого дня з дня встановлення відповідних підстав
6	Підготовка проєкту рішення органу ліцензування про відмову у видачі (розширенні) ліцензії/ про видачу (розширення) ліцензії	Управління освіти і науки Чернігівської обласної державної адміністрації	Протягом 4 робочих днів з дня розгляду документів
7	Повідомлення здобувача ліцензії (ліцензіата) про залишення Заяви без руху	Чернігівська обласна державна адміністрація	Не пізніше 3 робочих днів з дня одержання отримання Заяви органом ліцензування
8	Прийняття рішення про залишення Заяви без розгляду або закриття провадження	Чернігівська обласна державна адміністрація	Не пізніше 3 робочих днів з дня отримання Заяви органом ліцензування
9	Прийняття рішення органом ліцензування про видачу (розширення) ліцензії/	Чернігівська обласна державна адміністрація	Не пізніше 10 робочих днів з дня отримання Заяви органом ліцензування

	відмову у видачі (розширення) ліцензії		
10	Оприлюднення на офіційному вебсайті Чернігівської обласної державної адміністрації рішення органу ліцензування про залишення Заяви без розгляду/ про видачу (розширення) ліцензії/ про відмову у видачі (розширенні) ліцензії	Загальний відділ апарату Чернігівської обласної державної адміністрації	Не пізніше робочого дня, наступного за днем прийняття відповідного рішення органом ліцензування
11	Внесення відомостей до Ліцензійного реєстру про прийняте рішення	Управління освіти і науки Чернігівської обласної державної адміністрації	На наступний робочий день після прийняття відповідного рішення органом ліцензування
Загальна кількість днів надання послуги			10 робочих днів з дня отримання Заяви органом ліцензування

Рішення органу ліцензування про відмову у видачі (розширення) ліцензії, рішення про залишення заяви про отримання (розширення) ліцензії без розгляду або повідомлення про залишення заяви про отримання (розширення) ліцензії без руху може бути оскаржено до Експертно-апеляційної ради з питань ліцензування у порядку, передбаченому Законом України «Про адміністративну процедуру», та/або до адміністративного суду.

В.о. начальника Управління освіти і науки
Чернігівської обласної державної адміністрації

 Олена СОРОНОВИЧ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника
Чернігівської обласної
військової адміністрації

03 грудня 2025 р. № І363

**Інформаційна картка
адміністративної послуги зі звуження провадження освітньої діяльності за
рівнем дошкільної освіти, рівнем (рівнями) повної загальної середньої
освіти, позашкільної освіти**

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

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

1. Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.1	Орган, що надає адміністративну послугу	Чернігівська обласна державна адміністрація 14000, Чернігівська область, місто Чернігів, вулиця Шевченка, будинок 7; ідентифікаційний код у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб- підприємців та громадських формувань 00022674; тел. (0462) 67-50-24, факс (0462) 67-50-70; e-mail: post@regadm.gov.ua; сторінка офіційного вебсайту: http://cg.gov.ua
1.2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок – п'ятниця 9:00 – 17:30; субота, неділя – вихідні.
1.3	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 14013, Чернігівська область, місто Чернігів, вулиця Шевченка, будинок 34; ідентифікаційний код у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб- підприємців та громадських формувань 02147351; тел. (04622) 3-33-37, (0462) 67-57-54; e-mail: uon_post@cg.gov.ua; сторінка офіційного вебсайту: http://uon.cg.gov.ua

1.4	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок – п'ятниця 9:00 – 17:30; субота, неділя – вихідні.
2. Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги		
2.1	Закони України	«Про ліцензування видів господарської діяльності» (далі – Закон), «Про адміністративні послуги», «Про адміністративну процедуру», спеціальні закони у сфері освіти.
2.2	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» (далі – Ліцензійні умови).
2.3	Акти центральних органів виконавчої влади	-
2.4	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».
3. Умови отримання адміністративної послуги		
3.1	Підстави для одержання адміністративної послуги	Припинення провадження частини освітньої діяльності на рівні (рівнях) повної загальної середньої освіти/ дошкільної освіти/ позашкільної освіти у певному місці провадження освітньої діяльності.
3.2	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява ліцензіата або уповноваженої особи про звуження провадження освітньої діяльності у певному місці провадження освітньої діяльності за формою згідно з <i>додатком 3</i> до Ліцензійних умов.

3.3	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються за вибором ліцензіата: 1) шляхом особистого звернення*; 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 ліцензіатом або уповноваженою особою, повинні бути викладені державною мовою, складені за допомогою друкувальних засобів або оформлені рукописним способом та підписані ліцензіатом або іншою уповноваженою на це особою власноручно або з використанням електронного підпису відповідно до вимог Закону України «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги». Документи, що подаються в електронній формі, оформлюються згідно з вимогами законодавства у сфері електронного документообігу.
3.4	Підстави для відмови у звуженні провадження освітньої діяльності за заявою ліцензіата	Заява про звуження провадження освітньої діяльності не відповідає вимогам Ліцензійних умов.
3.5	Платність (безоплатність) адміністративної послуги	Безоплатно.
3.6	Строк надання адміністративної послуги	5 робочих днів з дня одержання органом ліцензування заяви ліцензіата або уповноваженої особи про звуження провадження освітньої діяльності у певному місці провадження освітньої діяльності.
4. Результат надання адміністративної послуги		
4.1	Результат надання адміністративної послуги	1) Прийняття рішення про звуження провадження освітньої діяльності за рівнем дошкільної освіти/ рівнем (рівнями) повної

		загальної середньої освіти/ позашкільної освіти; 2) внесення відомостей до Ліцензійного реєстру; 3) оприлюднення рішення про звуження провадження освітньої діяльності на офіційному вебсайті Чернігівської обласної державної адміністрації.
4.2	Можливі способи отримання результату (відповіді) надання адміністративної послуги	Доведення розпорядження голови Чернігівської обласної державної адміністрації про звуження провадження освітньої діяльності за рівнем дошкільної освіти/ рівнем (рівнями) повної загальної середньої освіти/ позашкільної освіти до відома ліцензіата шляхом внесення запису про нього до Ліцензійного реєстру.

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

В.о. начальника Управління освіти і науки

Чернігівської обласної державної адміністрації



Олена СОРОНОВИЧ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника
Чернігівської обласної
військової адміністрації
03 грудня 2025 р. № 1363

Технологічна картка
адміністративної послуги зі звуження провадження освітньої
діяльності за рівнем дошкільної освіти, рівнем (рівнями) повної
загальної середньої освіти, позашкільної 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	4
1	Прийом і реєстрація заяви про звуження провадження освітньої діяльності (далі – Заява) разом з підтвердними документами	Загальний відділ апарату Чернігівської обласної державної адміністрації	У день надходження документів
2	Передача пакету документів Управлінню освіти і науки Чернігівської обласної державної адміністрації для розгляду та надання пропозицій органу ліцензування	Загальний відділ апарату Чернігівської обласної державної адміністрації	Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження документів
3	Розгляд Заяви та підтвердних документів	Управління освіти і науки Чернігівської обласної державної адміністрації	Протягом 2 робочих днів з дня надходження Заяви та підтвердних документів

4	Підготовка проекту рішення органу ліцензування про звуження провадження освітньої діяльності/ про відмову у звуженні провадження освітньої діяльності	Управління освіти і науки Чернігівської обласної державної адміністрації	Протягом 1 робочого дня з дня розгляду пакету документів
5	Прийняття рішення органом ліцензування про звуження провадження освітньої діяльності/ про відмову у звуженні провадження освітньої діяльності	Чернігівська обласна державна адміністрація	Не пізніше 5 робочих днів з дня отримання Заяви органом ліцензування
6	Оприлюднення рішення органу ліцензування на офіційному вебсайті Чернігівської обласної державної адміністрації про звуження провадження освітньої діяльності/ про відмову у звуженні провадження освітньої діяльності	Загальний відділ апарату Чернігівської обласної державної адміністрації	На наступний робочий день після прийняття відповідного рішення органом ліцензування
7	Внесення відомостей до Ліцензійного реєстру про прийняте рішення	Управління освіти і науки Чернігівської обласної державної адміністрації	На наступний робочий день після прийняття відповідного рішення органом ліцензування
Загальна кількість днів надання послуги			5 робочих днів з дня отримання Заяви органом ліцензування

В.о. начальника Управління освіти і науки
Чернігівської обласної державної адміністрації



Олена СОРОНОВИЧ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника
Чернігівської обласної
військової адміністрації
03 грудня 2025 р. № 1363

**Інформаційна картка
адміністративної послуги з переоформлення ліцензії на провадження
освітньої діяльності за рівнем дошкільної освіти, рівнем (рівнями)
повної загальної середньої освіти або оновлення відомостей у
ліцензійному реєстрі на підставі повідомлення про зміну даних**

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

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

1. Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.1	Орган, що надає адміністративну послугу	Чернігівська обласна державна адміністрація 14000, Чернігівська область, місто Чернігів, вулиця Шевченка, будинок 7; ідентифікаційний код у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб- підприємців та громадських формувань 00022674; тел. (0462) 67-50-24, факс (0462) 67-50-70; e-mail: post@regadm.gov.ua, сторінка офіційного вебсайту: http://cg.gov.ua
1.2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок – п'ятниця 9:00 – 17:30; субота, неділя – вихідні.
1.3	Орган, на який покладено функції щодо технічного забезпечення організації процесу ліцензування освітньої діяльності закладів освіти	Управління освіти і науки Чернігівської обласної державної адміністрації 14013, Чернігівська область, місто Чернігів, вулиця Шевченка, будинок 34; ідентифікаційний код у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб- підприємців та громадських формувань 02147351; тел. (04622) 3-33-37, (0462) 67-57-54; e-mail: uon_post@cg.gov.ua; сторінка офіційного вебсайту:

		http://uon.cg.gov.ua
1.4	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок – п'ятниця 9:00 – 17:30; субота, неділя – вихідні.
2. Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги		
2.1	Закони України	«Про ліцензування видів господарської діяльності» (далі – Закон), «Про адміністративні послуги», «Про адміністративну процедуру», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту».
2.2	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» (далі – Ліцензійні умови).
2.3	Акти центральних органів виконавчої влади	-
2.4	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».
3. Умови отримання адміністративної послуги		
3.1	Підстави для одержання адміністративної послуги	1) Заява ліцензіата або уповноваженої ним особи про переоформлення ліцензії, з підстав та у терміни: визначені статтею 15 Закону України «Про ліцензування господарської діяльності»; АБО частиною шостою статті 45 Закону України «Про повну загальну середню освіту»; АБО частиною четвертою статті 43 Закону України «Про дошкільну освіту».

		2) Надання ліцензіатом або уповноваженою особою повідомлення про зміну даних, зазначених у заяві, документах та відомостях, що додавалися до заяви про отримання ліцензії.
3.2	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1) Заява про переоформлення ліцензії у довільній формі/повідомлення про зміну даних (складені відповідно до вимог частини дванадцятої статті 15 Закону); 2) документи (їх копії, засвідчені в установленому порядку), що підтверджують наявність підстав для переоформлення ліцензії/оновлення даних у Ліцензійному реєстрі; 3) ліцензія, видана ліцензіату на паперовому носії, яка потребує переоформлення (у разі наявності).
3.3	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для переоформлення ліцензії/оновлення відомостей	Документи подаються за вибором ліцензіата: 1) шляхом особистого звернення*; 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 ліцензіатом або уповноваженою особою, повинні бути викладені державною мовою, складені за допомогою друкувальних засобів або оформлені рукописним способом та підписані ліцензіатом або іншою уповноваженою на це особою власноручно або з використанням електронного підпису відповідно до вимог Закону України «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги» Документи, що подаються в електронній формі, оформлюються згідно з вимогами законодавства у сфері електронного документообігу.

3.4	Платність (безоплатність) адміністративної послуги	Безоплатно.
3.5	Перелік підстав для залишення заяви про переоформлення ліцензії без руху	Підставою для залишення заяви про переоформлення ліцензії без руху є: 1) подання не в повному обсязі документів, що додаються до заяви для переоформлення 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 переоформлення ліцензії, оформлений з порушенням вимог Закону, складений не за встановленою формою або не містить даних, які обов'язково вносяться до них згідно з Законом. 3) 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; 4) 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».
3.6	Перелік підстав для залишення заяви про переоформлення ліцензії/ оновлення відомостей без розгляду, закриття провадження	1) Подання заяви/повідомлення про зміну даних, зазначених у заяві, документах та відомостях, що додавалися до заяви про отримання ліцензії з порушенням строків, передбачених Законом; 2) підписання заяви/повідомлення про зміну даних, зазначених у заяві, документах та відомостях, що додавалися до заяви про отримання ліцензії або хоча б одного з документів, що додаються до заяви про

		переоформлення ліцензії, особою, яка не має на це повноважень.
3.7	Перелік підстав для прийняття рішення про відмову у переоформленні ліцензії/у внесенні змін даних	Підставою для відмови у переоформленні ліцензії/внесення змін даних є: 1) встановлення невідповідності ліцензіата/зазначених даних у повідомленні про зміни даних вимогам Ліцензійних умов; 2) виявлення недостовірності даних у підтвердних документах, поданих ліцензіатом; 3) наявність в органі ліцензування інформації про судові рішення щодо ліцензіата, що забороняє йому провадити діяльність, що підлягає ліцензуванню, яке набрало законної сили відповідно до статті 255 Кодексу адміністративного судочинства; 4) отримання органом ліцензування інформації про те, що керівник або засновник (засновники) ліцензіата є керівником або засновником (засновниками) суб'єкта господарювання, стосовно якого (яких) протягом останнього року до дня подання заяви про отримання ліцензії органом ліцензування прийнято рішення про припинення дії ліцензії з підстав, передбачених пунктами 2, 6-10 частини дванадцятої статті 16 Закону.
3.8	Строк надання адміністративної послуги	10 робочих днів з дня одержання органом ліцензування повідомлення про зміни даних, зазначених у заяві, документах та відомостях, що додавалися до заяви про отримання ліцензії АБО з дня одержання заяви ліцензіата або уповноваженого органу про переоформлення ліцензії на підставі частини шостої статті 45 Закону України «Про повну загальну середню освіту»/частини четвертої статті 43 Закону України «Про дошкільну освіту».

4. Результат надання адміністративної послуги		
4.1	Результат надання адміністративної послуги	1) Прийняття рішення про переоформлення ліцензії; 2) внесення оновлених відомостей до Ліцензійного реєстру; 3) оприлюднення рішення на офіційному вебсайті Чернігівської обласної державної адміністрації.
4.2	Можливі способи отримання результату (відповіді) надання адміністративної послуги	1) Доведення розпорядження голови Чернігівської обласної державної адміністрації про переоформлення ліцензії на провадження освітньої діяльності за рівнем дошкільної освіти, рівнем (рівнями) повної загальної освіти до відома ліцензіата шляхом внесення запису про нього до Ліцензійного реєстру; 2) відомості у Ліцензійному реєстрі оновлені.

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

В.о. начальника Управління освіти і науки
Чернігівської обласної державної адміністрації



Олена СОРОНОВИЧ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника
Чернігівської обласної
військової адміністрації
03 грудня 2025 р. № 1363

Технологічна картка
адміністративної послуги з переоформлення ліцензії на провадження
освітньої діяльності за рівнем дошкільної освіти, (рівнями) повної
загальної середньої освіти або оновлення відомостей у ліцензійному
реєстрі на підставі повідомлення про зміну даних

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	4
1	Прийом і реєстрація заяви про переоформлення ліцензії разом з підтвердними документами (далі – Заява)/ повідомлення про зміну даних, зазначених у заяві, документах та відомостях, що додавалися до заяви про отримання ліцензії (далі – Повідомлення)	Загальний відділ апарату Чернігівської обласної державної адміністрації	У день надходження документів
2	Передача пакету документів Управлінню освіти і науки Чернігівської обласної	Загальний відділ апарату Чернігівської	Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження документів

	для розгляду та надання пропозицій органу ліцензування	обласної державної адміністрації	
3	Опрацювання поданих документів, встановлення наявності/відсутності підстав для залишення Заяви без руху, без розгляду, для відмови у переоформленні ліцензії/внесення оновлених відомостей до Ліцензійного реєстру	Управління освіти і науки Чернігівської обласної державної адміністрації	Протягом 2 робочих днів з дня надходження Заяви/Повідомлення
4	Підготовка проєкту повідомлення ліцензіата органом ліцензування про залишення Заяви без руху (у разі наявності підстав)	Управління освіти і науки Чернігівської обласної державної адміністрації	Протягом 1 робочого дня з дня встановлення відповідних підстав
5	Підготовка проєкту рішення органу ліцензування про залишення Заяви/Повідомлення без розгляду чи закриття провадження	Управління освіти і науки Чернігівської обласної державної адміністрації	Протягом 1 робочого дня з дня встановлення відповідних підстав
6	Підготовка проєкту рішення органу ліцензування про відмову у переоформленні ліцензії	Управління освіти і науки Чернігівської обласної державної адміністрації	Протягом 3 робочих днів з дня отримання Заяви органом ліцензування
7	Повідомлення ліцензіата про залишення Заяви без руху	Чернігівська обласна державна адміністрація	Не пізніше 3 робочих днів з дня отримання Заяви органом ліцензування
8	Прийняття рішення органом ліцензування про залишення Заяви/	Чернігівська обласна державна адміністрація	Не пізніше 5 робочих днів з дня отримання

	Повідомлення без розгляду/ відмову у переоформленні ліцензії/ відмову у внесення змін даних до Ліцензійного реєстру		Заяви/ Повідомлення органом ліцензування
9	Прийняття рішення органом ліцензування про переоформлення ліцензії/ внесення оновлених відомостей до Ліцензійного реєстру	Чернігівська обласна державна адміністрація	Не пізніше 10 робочих днів з дня отримання Заяви/ Повідомлення органом ліцензування
10	Оприлюднення на офіційному вебсайті Чернігівської обласної державної адміністрації рішення про залишення Заяви без розгляду/про відмову у переоформленні ліцензії/ про переоформлення ліцензії	Загальний відділ апарату Чернігівської обласної державної адміністрації	На наступний робочий день після прийняття відповідного рішення
11	Внесення відомостей до Ліцензійного реєстру про прийняте рішення	Управління освіти і науки Чернігівської обласної державної адміністрації	На наступний робочий день після прийняття відповідного рішення органом ліцензування
Загальна кількість днів надання послуги з переоформлення ліцензії/ оновлення відомостей у Ліцензійному реєстрі			10 робочих днів з дня отримання Заяви/ Повідомлення органом ліцензування

Рішення органу ліцензування про відмову у переоформленні ліцензії, рішення про залишення заяви про переоформлення ліцензії без розгляду, повідомлення про залишення заяви без руху, відмова у внесенні змін даних може бути оскаржено до Експертно-апеляційної ради з питань ліцензування у порядку, передбаченому Законом України «Про адміністративну процедуру», та/або до адміністративного суду.

В.о. начальника Управління освіти і науки
Чернігівської обласної державної адміністрації

 Олена СОРОНОВИЧ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника
Чернігівської обласної
військової адміністрації

03 грудня 2025 р. № 1363

Інформаційна картка
адміністративної послуги із зупинення, відновлення дії ліцензії повністю
або частково на провадження освітньої діяльності за рівнем дошкільної
освіти, рівнем (рівнями) повної загальної середньої освіти, позашкільної
освіти

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

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

1. Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.1	Орган, що надає адміністративну послугу	Чернігівська обласна державна адміністрація 14000, Чернігівська область, місто Чернігів, вулиця Шевченка, будинок 7; ідентифікаційний код у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб- підприємців та громадських формувань 00022674; тел. (0462) 67-50-24, факс (0462) 67-50-70; e-mail: post@regadm.gov.ua, сторінка офіційного вебсайту: http://cg.gov.ua
1.2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок – п'ятниця 9:00 – 17:30; субота, неділя – вихідні.
1.3	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 14013, Чернігівська область, місто Чернігів, вулиця Шевченка, будинок 34; ідентифікаційний код у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб- підприємців та громадських формувань 02147351; тел. (04622) 3-33-37, (0462) 67-57-54; e-mail: uon_post@cg.gov.ua;

		сторінка офіційного вебсайту: http:// uon.cg.gov.ua
1.4	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок – п’ятниця 9:00 – 17:30; субота, неділя – вихідні.
2. Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги		
2.1	Закони України	«Про ліцензування видів господарської діяльності» (далі – Закон), «Про адміністративні послуги», «Про адміністративну процедуру».
2.2	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» (далі – Ліцензійні умови).
2.3	Акти центральних органів виконавчої влади	-
2.4	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».
3. Умови отримання адміністративної послуги		
3.1	Підстави для одержання адміністративної послуги	Заява ліцензіата про зупинення/відновлення власної ліцензії повністю або частково. Також дія ліцензії підлягає зупиненню повністю або частково з таких підстав: 1) наявність акта про невиконання розпорядження про усунення порушень ліцензійних умов провадження виду господарської діяльності (частини виду господарської діяльності); 2) несплата за видачу ліцензії.

		Зупинення дії ліцензії може бути застосовано як санкцію до ліцензіата відповідно до Закону України «Про санкції».
3.2	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1) Заява ліцензіата про супинення дії власної ліцензії повністю або частково із зазначенням причин та строку супинення дії; АБО 2) заява ліцензіата про відновлення дії власної ліцензії повністю або частково; АБО 2) заява ліцензіата та надання відомостей про усунення підстав, що стали причиною для супинення дії ліцензії повністю або частково, та документа, що підтверджує сплату штрафу, накладеного відповідно до Кодексу України про адміністративні правопорушення; АБО 3) заява та надання документа, що підтверджує внесення плати за видачу ліцензії відповідно до частини третьої статті 14 Закону України «Про ліцензування видів господарської діяльності».
3.3	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для супинення (відновлення) дії ліцензії	Документи подаються за вибором ліцензіата: 1) шляхом особистого звернення*; 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 ліцензіатом або уповноваженою особою, повинні бути викладені державною мовою, складені за допомогою друкувальних засобів або оформлені рукописним способом та підписані ліцензіатом або іншою уповноваженою на це особою власноручно або з використанням електронного підпису відповідно до вимог

		Закону України «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги». Документи, що подаються в електронній формі, оформлюються згідно з вимогами законодавства у сфері електронного документообігу.
3.4	Підстави для відмови у зупиненні дії ліцензії за заявою ліцензіата	Орган ліцензування відмовляє у зупиненні дії ліцензії повністю або частково у разі, якщо заява ліцензіата про зупинення власної ліцензії повністю або частково 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); протягом 30 календарних днів після закінчення спливу 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).
3.5	Платність (безоплатність) адміністративної послуги	Безоплатно
3.6	Строк надання адміністративної послуги	5 робочих днів: з дня отримання заяви про зупинення (відновлення) дії ліцензії повністю або частково; АБО з дня виявлення підстав для зупинення дії ліцензії повністю або частково.
4. Результат надання адміністративної послуги		
4.1	Результат надання адміністративної послуги	1) Прийняття рішення про зупинення (відновлення) дії ліцензії повністю або частково;

		2) внесення відомостей до Ліцензійного реєстру; 3) оприлюднення рішення на офіційному вебсайті Чернігівської обласної державної адміністрації.
4.2	Можливі способи отримання результату (відповіді) надання адміністративної послуги	1) Інформування ліцензіата щодо рішення про зупинення дії ліцензії повністю або частково не пізніше 3 робочих днів з дня його прийняття шляхом направлення рекомендованого листа з повідомленням про вручення або за допомогою технічних засобів електронної комунікації; 2) доведення розпорядження голови Чернігівської обласної державної адміністрації про відновлення дії ліцензії повністю або частково до відома ліцензіата шляхом внесення запису про нього до Ліцензійного реєстру.

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

В.о. начальника Управління освіти і науки
Чернігівської обласної державної адміністрації

Олена СОРОНОВИЧ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника
Чернігівської обласної
військової адміністрації

03 грудня 2025 р. № 1363

**Технологічна картка
адміністративної послуги із зупинення, відновлення дії ліцензії
повністю або частково на провадження освітньої діяльності за
рівнем дошкільної освіти, рівнем (рівнями) повної загальної
середньої освіти, позашкільної 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	4
1	Прийом і реєстрація заяви про зупинення (відновлення) дії ліцензії повністю або частково (далі – Заява)	Загальний відділ апарату Чернігівської обласної державної адміністрації	У день надходження Заяви
2	Передача Заяви Управлінню освіти і науки Чернігівської обласної державної адміністрації для розгляду та надання пропозицій органу ліцензування	Загальний відділ апарату Чернігівської обласної державної адміністрації	Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження Заяви
3	Опрацювання Заяви, встановлення наявності/ відсутності підстав для відмови у зупиненні	Управління освіти і науки Чернігівської	Протягом 2 робочих днів з дня надходження Заяви

	(відновлені) дії ліцензії повністю або частково		
4	Підготовка проєкту рішення органу ліцензування про зупинення (відновлення) ліцензії/ відмову у зупиненні (відновленні) ліцензії повністю або частково	Управління освіти і науки Чернігівської обласної державної адміністрації	Протягом 1 робочого дня з дня розгляду Заяви
5	Прийняття рішення органом ліцензування про зупинення (відновлення) дії ліцензії повністю або частково/ про відмову у зупиненні (відновленні) дії ліцензії повністю або частково	Чернігівська обласна державна адміністрація	Не пізніше 5 робочих днів з дня отримання Заяви органом ліцензування або виявлення підстав, визначених законодавством України
6	Оприлюднення на офіційному вебсайті Чернігівської обласної державної адміністрації рішення органу ліцензування про зупинення (відновлення) дії ліцензії повністю або частково/ відмову у зупиненні (відновленні) дії ліцензії повністю або частково	Загальний відділ апарату Чернігівської обласної державної адміністрації	На наступний робочий день після прийняття відповідного рішення
7	Внесення відомостей до Ліцензійного реєстру про прийняте рішення	Управління освіти і науки Чернігівської обласної державної адміністрації	На наступний робочий день після прийняття відповідного рішення органом ліцензування
8	Інформування ліцензіата про зупинення дії ліцензії повністю або частково	Загальний відділ апарату Чернігівської обласної державної адміністрації	Не пізніше 3 робочих днів з дня прийняття рішення шляхом направлення рекомендованого

			листа з повідомленням про вручення або за допомогою технічних засобів електронної комунікації.
9	Інформування ліцензіата про відновлення дії ліцензії повністю або частково	Загальний відділ апарату Чернігівської обласної державної адміністрації	Шляхом внесення запису про прийняте рішення до Ліцензійного реєстру та оприлюднення на
Загальна кількість днів надання послуги із зупинення (відновлення) дії ліцензії повністю або частково			5 робочих днів з дня отримання Заяви або виявлення підстав, визначених законодавством України

Рішення органу ліцензування про зупинення дії ліцензії повністю або частково може бути оскаржено до Експертно-апеляційної ради з питань ліцензування у порядку, передбаченому Законом України «Про адміністративну процедуру», та/або до адміністративного суду.

В.о. начальника Управління освіти і науки
Чернігівської обласної державної адміністрації



Олена СОРОНОВИЧ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника
Чернігівської обласної
військової адміністрації
03 грудня 2025 р. № 1363

Інформаційна картка
адміністративної послуги із припинення дії ліцензії повністю або частково
на провадження освітньої діяльності за рівнем дошкільної освіти, рівнем
(рівнями) повної загальної середньої освіти, позашкільної освіти

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

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

1. Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.1	Орган, що надає адміністративну послугу	Чернігівська обласна державна адміністрація 14000, Чернігівська область, місто Чернігів, вулиця Шевченка, будинок 7; ідентифікаційний код у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб- підприємців та громадських формувань 00022674; тел. (0462) 67-50-24, факс (0462) 67-50-70; e-mail: post@regadm.gov.ua; сторінка офіційного вебсайту: http://cg.gov.ua
1.2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок – п'ятниця 9:00 – 17:30; субота, неділя – вихідні.
1.3	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 14013, Чернігівська область, місто Чернігів, вулиця Шевченка, будинок 34; ідентифікаційний код у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб- підприємців та громадських формувань 02147351; тел. (04622) 3-33-37, (0462) 67-57-54; e-mail: uon_post@cg.gov.ua; сторінка офіційного вебсайту: http://uon.cg.gov.ua

1.4	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок – п'ятниця 9:00 – 17:30; субота, неділя – вихідні.
2. Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги		
2.1	Закони України	«Про ліцензування видів господарської діяльності» (далі – Закон), «Про адміністративні послуги», «Про адміністративну процедуру».
2.2	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».
2.3	Акти центральних органів виконавчої влади	-
2.4	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».
3. Умови отримання адміністративної послуги		
3.1	Підстави для отримання адміністративної послуги	Заява ліцензіата про припинення дії власної ліцензії повністю або частково, складена відповідно до вимог частини дванадцять другої статті 16 Закону. Також підставами для прийняття органом ліцензування рішення про припинення дії ліцензії повністю або частково є : 1) акт про неусунення ліцензіатом протягом строку повного або часткового зупинення дії ліцензії підстав, що стали причиною для її повного або часткового зупинення; 2) наявність в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань відомостей про державну реєстрацію припинення юридичної

	особи (державну реєстрацію припинення підприємницької діяльності фізичної особи-підприємця), крім випадку та строку, передбачених частинами четвертою, п'ятою і сьомою статті 15 Закону; 3) подання копій свідоцтва про смерть фізичної особи-підприємця (у разі відсутності правонаступника); 4) наявність судового рішення про визнання фізичної особи-підприємця безвісно відсутньою у зв'язку з її смертю, визнанням її безвісно відсутньою або оголошенням померлою (у разі відсутності правонаступника); 5) акт про повторне порушення ліцензіатом Ліцензійних умов; 6) акт про виявлення недостовірності у повідомленні про зміну даних, зазначених у заяві, документах та відомостях, що надаються разом із заявою про отримання ліцензії; 7) акт про відмову ліцензіата у проведенні перевірки органом ліцензування; 8) акт про документальне підтвердження встановлення контролю за діяльністю ліцензіата 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»; 9) акт про ненадання органу ліцензування ліцензіатом документів, інформації про предмет перевірки на письмову вимогу посадових осіб органу ліцензування під час перевірки; 10) ненадання органу ліцензування ліцензіатом у строк, що перевищує два місяці з дня набрання чинності рішенням про зупинення дії ліцензії повністю або частково, заяви та відомостей про усунення підстав, визначених пунктом 2 частини другої статті 16
--	---

		Закону , що стали причиною для зупинення дії ліцензії повністю або частково, та/або документа, що підтверджує сплату штрафу, накладеного відповідно до Кодексу України про адміністративні правопорушення, а в разі якщо дія ліцензії зупинена повністю або частково на підставі пункту 3 частини другої статті 16 Закону – документа, що підтверджує внесення платим за видачу ліцензії відповідно до частини третьої статті 14 Закону; 11) судові рішення про припинення дії ліцензії.
3.2	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява ліцензіата про припинення дії власної ліцензії повністю або частково. АБО документи, передбачені у пункті 4.1 цієї карти.
3.3	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для припинення дії ліцензії повністю або частково	Документи подаються за вибором ліцензіата: 1) шляхом особистого звернення*; 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 ліцензіатом або уповноваженою особою, повинні бути викладені державною мовою, складені за допомогою друкувальних засобів або оформлені рукописним способом та підписані ліцензіатом або іншою уповноваженою на це особою власноручно або з використанням електронного підпису відповідно до вимог Закону України «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги». Документи, що подаються в електронній формі, оформлюються згідно з вимогами законодавства у сфері електронного документообігу.

3.4	Підстави для відмови у припиненні дії ліцензії повністю або частково за заявою ліцензіата	Орган ліцензування відмовляє в припиненні дії ліцензії повністю або частково- у разі, якщо заява ліцензіата про припинення дії власної ліцензії повністю або частково 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); протягом 30 календарних днів після закінчення спливу 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).
3.5	Платність (безоплатність) адміністративної послуги	Безоплатно.
3.6	Строк надання адміністративної послуги	5 робочих днів з дня: 1) одержання органом ліцензування заяви ліцензіата про припинення дії власної ліцензії повністю або частково; АБО 2) ненадання органу ліцензування ліцензіатом у строк, що перевищує два місяці з дня набрання чинності рішенням про зупинення дії ліцензії повністю або частково, заяви та відомостей про усунення підстав, визначених пунктом 2 частини другої статті 16 Закону , що стали причиною для зупинення дії ліцензії повністю або частково, та/або документа, що підтверджує сплату штрафу, накладеного відповідно до Кодексу України про адміністративні правопорушення, а в разі якщо дія ліцензії зупинена повністю або частково на підставі пункту 3 частини другої статті 16 Закону – документа, що підтверджує

		внесення платим за видачу ліцензії відповідно до частини третьої статті 14 Закону; 3) одержання судового рішення про припинення дії ліцензії; 4) складання актів, передбачених пунктами 2, 6-10 частини дванадцятої статті 16 Закону; АБО 5) виявлення в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань відомостей, передбачених пунктами 3-5 частини дванадцятої статті 16 Закону.
4. Результат надання адміністративної послуги		
4.1	Результат надання адміністративної послуги	1) Прийняття рішення про припинення дії ліцензії на право провадження освітньої діяльності повністю або частково; 2) внесення відомостей до Ліцензійного реєстру; 3) оприлюднення рішення на офіційному вебсайті Чернігівської обласної державної адміністрації.
4.2	Можливі способи отримання результату (відповіді) надання адміністративної послуги	1) Інформування ліцензіата щодо рішення про припинення дії ліцензії повністю або частково протягом 5 робочих днів шляхом направлення йому рекомендованого листа з повідомленням про вручення або за допомогою технічних засобів електронної комунікації; 2) внесення до Ліцензійного реєстру запису про розпорядження голови Чернігівської обласної державної адміністрації щодо припинення дії ліцензії повністю або частково.

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

В.о. начальника Управління освіти і науки

Чернігівської обласної державної адміністрації  Олена СОРОНОВИЧ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника
Чернігівської обласної
військової адміністрації
03 грудня 2025 р. № 1363

Технологічна картка
адміністративної послуги із припинення дії ліцензії повністю або частково
на провадження освітньої діяльності за рівнем дошкільної освіти,
рівнем (рівнями) повної загальної середньої освіти, позашкільної 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	4
1	Прийом і реєстрація заяви про припинення дії ліцензії повністю або частково (далі – Заява) разом з підтвердними документами	Загальний відділ апарату Чернігівської обласної державної адміністрації	У день надходження документів
2	Передача пакету документів Управлінню освіти і науки Чернігівської обласної державної адміністрації для розгляду та надання пропозицій органу ліцензування	Загальний відділ апарату Чернігівської обласної державної адміністрації	Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження документів

3	Опрацювання поданих документів щодо припинення дії ліцензії повністю або частково для формування пропозицій органу ліцензування	Управління освіти і науки Чернігівської обласної державної адміністрації	2 робочі дні з дня надходження Заяви та підтвердних документів
4	Підготовка проекту рішення органу ліцензування про припинення дії ліцензії повністю або частково/ відмову у припиненні дії ліцензії повністю або частково	Управління освіти і науки Чернігівської обласної державної адміністрації	Протягом 1 робочого дня з дня розгляду документів
5	Прийняття рішення органом ліцензування про припинення дії ліцензії повністю або частково/ відмову у припиненні дії ліцензії повністю або частково	Чернігівська обласна державна адміністрація	Не пізніше 5 робочих днів з дня отримання Заяви та підтвердних документів АБО настання обставин, передбачених частиною чотирнадцятою статті 16 Закону України «Про ліцензування господарської діяльності»
6	Оприлюднення на офіційному вебсайті Чернігівської обласної державної адміністрації рішення органу ліцензування про припинення дії ліцензії повністю або частково/ відмову у припиненні дії ліцензії повністю або частково	Загальний відділ апарату Чернігівської обласної державної адміністрації	Не пізніше наступного робочого дня після прийняття відповідного рішення органом ліцензування

7	Внесення відомостей до Ліцензійного реєстру про прийняте рішення	Управління освіти і науки Чернігівської обласної державної адміністрації	На наступний робочий день після прийняття відповідного рішення органом ліцензування
8	Інформування ліцензіата про прийняте рішення	Загальний відділ апарату Чернігівської обласної державної адміністрації	Протягом 5 робочих днів після прийняття відповідного рішення шляхом направлення рекомендованого листа з повідомленням про вручення або повідомлення його за допомогою технічних засобів електронної комунікації; внесення відомостей про прийняте рішення до Ліцензійного реєстру.
Загальний термін надання адміністративної послуги			5 робочих днів з дня отримання заяви ліцензіата АБО настання обставин, визначених частиною чотирнадцятою статті 16 Закону України «Про ліцензування господарської діяльності».

Рішення органу ліцензування про припинення дії ліцензії повністю або частково може бути оскаржено до Експертно-апеляційної ради з питань ліцензування у порядку, передбаченому Законом України «Про адміністративну процедуру», та/або до адміністративного суду.

В.о. начальника Управління освіти і науки
Чернігівської обласної державної адміністрації

 Олена СОРОНОВИЧ