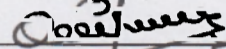


ЗАТВЕРДЖЕНО

Заступник голови

Хмельницької обласної державної
адміністрації

 В.Олійник

29 вересня 2017 року

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

видача ліцензії на провадження освітньої діяльності

у сфері дошкільної освіти

(назва адміністративної послуги)

Хмельницька обласна державна адміністрація

(найменування суб'єкта надання органу, що надає адміністративну послугу)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	адреса: 2905, м. Хмельницький, майдан Незалежності, Будинки Рад
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	понеділок – четвер: 9.00 – 18.15 п'ятниця: 9.00 – 17.15 обідня перерва: 13.00 – 14.00
3.	Телефон/факс(довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	(0382) 76-50-24 Електронна пошта : regadm@adm-km.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про ліцензування видів господарської діяльності», Закон України «Про освіту», Закон України «Про дошкільну освіту».
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження переліку органів ліцензування та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів України» від 05.08.2016 року №609, «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти» від 30.12.2015 року №1187.
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	спільний наказ Міністерства економічного розвитку і торгівлі України та Державної регуляторної служби України «Про затвердження форми та змісту ліцензії» від 14 липня 2015 за № 781/38

7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Розпорядження голови Хмельницької ОДА від 30.06.2017 №481/2017-р «Про комісію з питань ліцензування освітньої діяльності закладів освіти Хмельницької області».
Умови отримання адміністративної послуги		
8	Підстава для одержання адміністративної послуги	<ul style="list-style-type: none"> • надання освітніх послуг у сфері дошкільної освіти дошкільними навчальними закладами незалежно від типу і форми власності; • розвиток дітей дошкільного віку; • корекція психологічного і фізичного розвитку дітей дошкільного віку.
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>Заява про отримання ліцензії із зазначенням виду освітньої послуги, до якої додаються такі документи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) копії установчих документів юридичної особи (крім розширення провадження освітньої діяльності в разі збільшення ліцензованого обсягу); 2) копії документів, що засвідчують право власності чи користування основними засобами для здійснення навчально-виховного процесу на строк не менше трьох років; 3) копії документів про відповідність приміщень та матеріально-технічної бази санітарним нормам, вимогам правил пожежної безпеки, нормам з охорони праці; 4) копію затвердженого та погодженого в установленому порядку робочого навчального плану; 5) відомості про кількісні та якісні показники кадрового і матеріально-технічного забезпечення освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, необхідного для виконання Базового компонента дошкільної освіти; 6) відомості про навчально-методичне забезпечення освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, необхідне для виконання Базового компонента дошкільної освіти (крім розширення провадження освітньої діяльності в разі збільшення ліцензованого обсягу); 7) копію документа, що засвідчує рівень освіти і кваліфікації керівника закладу освіти (документа про вищу педагогічну освіту) (крім розширення провадження освітньої діяльності в разі збільшення ліцензованого обсягу); 8) опис документів, що подаються для отримання ліцензії (розширення провадження освітньої діяльності), у двох екземплярах.
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Ліцензіат подає до органу ліцензування пакет документів, що вказаний у п. 9 даної інформаційної картки.</p> <p>Орган ліцензування фіксує дату надходження документів та формує ліцензійну справу.</p> <p>Документи, можуть бути подані до органу ліцензування за вибором здобувача ліцензії:</p>

		3) в електронному вигляді за допомогою порталу електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань.
11	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Платно
У разі платності:		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Закон України «Про ліцензування видів господарської діяльності»
11.2	Розмір та порядок внесення плати за платну адміністративну послугу	Плата за видачу ліцензії, що видана місцевим органом виконавчої влади, становить 10 відсотків від розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб, що діє на день прийняття рішення про видачу ліцензії. Плата за видачу ліцензії вноситься ліцензіатом у строк не пізніше десяти робочих днів з дня оприлюднення рішення.
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	У рішенні про видачу ліцензії орган ліцензування зазначає розрахункові реквізити для внесення плати за видачу ліцензії.
12	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 10 робочих днів з дня одержання органом ліцензування заяви про отримання ліцензії, що відповідають установленим вимогам.
13	Перелік підстав для залишення заяви про отримання ліцензії без розгляду	1) підписані документи, що додаються до заяви для отримання ліцензії, подані не в повному обсязі; 2) заява або хоча б один з документів, що додається до заяви про отримання ліцензії: підписаний особою, яка не має на це повноважень; оформлений із порушенням вимог цього Закону, складений не за встановленою формою або не містить даних, які обов'язково вносяться до них згідно з цим Законом; 3) подання заяви з порушенням строків, передбачених Законом України «Про ліцензування видів господарської діяльності» 4) відсутність у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань відомостей про здобувача ліцензії (суб'єкта господарювання) або наявність відомостей про державну реєстрацію його припинення.
14	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1) встановлення невідповідності здобувача ліцензії ліцензійним умовам, встановленим для провадження виду господарської діяльності, зазначеного в заяві про отримання ліцензії; 2) виявлення недостовірності даних у підтвердних документах, поданих здобувачем ліцензії. Виявленням недостовірності даних у підтвердних документах, поданих суб'єктом господарювання до органу ліцензування, є встановлення на момент

		подання документів здобувачем ліцензії чи ліцензіатом наявності розбіжності між даними, наведеними у них, та фактичним станом цього суб'єкта господарювання. Не вважаються недостовірними дані, підстава наведення яких суб'єктом господарювання не могла бути для нього завідомо неналежною.
15	Результат надання адміністративної послуги	Ліцензія.
16	Способи отримання відповіді (результату)	У разі встановлення під час розгляду заяви про отримання ліцензії відсутності підстав для відмови у видачі ліцензії орган ліцензування приймає рішення про видачу ліцензії, про яке повідомляє здобувача ліцензії у строк, що не перевищує трьох робочих днів. Орган ліцензування на наступний робочий день після дня прийняття ним рішення про видачу ліцензії здобувачу ліцензії передає відомості про таке рішення в електронному вигляді до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців у порядку, визначеному розпорядником цього реєстру.
17	Примітка	Зразок заяви додається.

ЗРАЗОК

_____ (найменування органу ліцензування)

ЗАЯВА

про отримання ліцензії на освітню діяльність (розширення провадження освітньої діяльності) у сфері загальної середньої освіти

Прошу провести ліцензування та видати ліцензію на освітню діяльність або розширити провадження освітньої діяльності у сфері загальної середньої освіти

_____ (здобуття початкової загальної освіти,

_____ базової загальної середньої освіти, повної загальної середньої освіти)

з ліцензованим обсягом _____ осіб.

Здобувач ліцензії _____

(повне найменування закладу освіти - юридичної особи)

Керівник _____

(найменування посади, прізвище, ім'я та по батькові)

Ідентифікаційний код _____

Організаційно-правова форма _____

Форма власності _____

Орган управління _____

Місцезнаходження _____

Місце провадження освітньої діяльності _____

Телефон _____, телефакс _____

адреса електронної пошти _____

Поточний рахунок _____ у _____

(найменування банківської установи)

З порядком проведення ліцензування та Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності закладів освіти ознайомлений і зобов'язуюся їх виконувати.

Відомості, зазначені в документах, поданих для проведення ліцензування, є достовірними.

Бажаний спосіб одержання документів _____

_____ (найменування посади керівника)

_____ (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

МП (у разі наявності)