

відповідним державним стандартом повної загальної середньої освіти (навчальними (освітніми) програмами іноземних держав – у разі провадження освітньої діяльності за програмами іноземних держав) і забезпечення безпеки життєдіяльності здобувачів освіти та охорони праці;

4) письмове зобов'язання щодо забезпечення безперешкодного доступу до будівель, приміщень закладу загальної середньої освіти для дітей з інвалідністю та інших маломобільних груп населення із зазначенням строків виконання;

5) копія документа, що засвідчує рівень освіти і кваліфікації керівника закладу загальної середньої освіти (документа про вищу освіту, а для документа про освіту, виданого навчальним закладом іншої країни, додатково подається копія документа про визнання його в Україні);

6) опис документів, що подаються для одержання ліцензії на започаткування освітньої діяльності за певним рівнем повної загальної середньої освіти, або розширення провадження освітньої діяльності у сфері повної загальної середньої освіти за відповідним рівнем, у двох примірниках (додаток 26).

1.3. У разі коли здобувач ліцензії (ліцензіат) планує провадити освітню діяльність за освітніми програмами (стандартами) іншої країни, то додатково подаються копії документів про визнання закладу освіти у системі освіти іноземної держави та/або освітньої/навчальної програми, за якою передбачається провадження освітньої діяльності в Україні, уповноваженим органом управління освітою (забезпечення якості освіти) держави походження відповідної освітньої/навчальної програми (якщо це передбачено законодавством відповідної держави), а також переклад таких документів українською мовою, засвідчений нотаріально.

1.4. Документи формуються у справу, пронумеровуються та підписуються керівником закладу загальної середньої освіти або уповноваженою на це особою.

2.1. Заява (далі – заява) про розширення провадження освітньої діяльності за рівнем повної загальної середньої освіти та документи згідно з Ліцензійними умовами;

2.2. Перелік документів, що подаються разом із заявою:

1) копії установчих документів юридичної особи (статут) або копія положення про структурний підрозділ юридичної особи приватного чи публічного права, основним видом діяльності яких є освітня діяльність (крім розширення провадження в разі збільшення ліцензованого обсягу);

2) копії документів, що підтверджують право власності чи користування майном для провадження освітньої діяльності;

3) копія статистичного звіту про фінансові результати здобувача (ліцензіата) за попередній рік (у разі обов'язкового його подання до органів Держстату);

4) відомості про кількісні та якісні показники кадрового забезпечення освітньої діяльності за певним рівнем повної загальної середньої освіти, необхідного для виконання вимог державного стандарту повної загальної середньої освіти відповідного рівня (додаток 23);

5) відомості про кількісні та якісні показники матеріально-технічного забезпечення освітньої діяльності за певним рівнем повної загальної середньої освіти, необхідного для виконання вимог державного стандарту повної загальної середньої освіти відповідного рівня (додаток 24);

6) відомості про навчально-методичне та інформаційне забезпечення освітньої діяльності за певним рівнем повної загальної середньої освіти, необхідне для виконання вимог державного стандарту освіти відповідного рівня (крім розширення провадження в разі збільшення ліцензованого обсягу) (додаток 25);

7) копія документа, що засвідчує рівень освіти і кваліфікації керівника закладу загальної середньої освіти, зокрема копію документа про вищу освіту, а для документа про освіту, виданого навчальним закладом іншої країни, додатково подається копія документа про визнання його в Україні;

8) опис документів, що подаються на розширення провадження освітньої діяльності за певним рівнем повної загальної середньої освіти (збільшення ліцензованого обсягу), у двох примірниках (додаток 27).

2.3. У разі коли здобувач ліцензії (ліцензіат) провадить освітню діяльність відповідно до законодавства інших країн, то додатково подаються копії документів про визнання закладу загальної середньої освіти в системі освіти іноземної держави та/або освітньої/навчальної програми, за якою передбачається провадження освітньої діяльності в Україні, уповноваженим органом управління освітою (забезпечення якості освіти) держави походження відповідної освітньої/навчальної програми (якщо це передбачено законодавством відповідної держави), а також переклад зазначених документів українською мовою, засвідчений нотаріально.

2.4. Документи формуються у справу, пронумеровуються та підписуються керівником закладу загальної середньої освіти або уповноваженою на це особою.

3.1. Заява (далі – заява) про отримання ліцензії на провадження освітньої діяльності за рівнем дошкільної освіти та документи згідно з Ліцензійними умовами;

3.2. Перелік документів, що додаються до заяви:

1) копії установчих документів юридичної особи (статут) або копію положення про структурний підрозділ юридичної особи приватного чи публічного права або фізичну особу – підприємця, основним видом діяльності яких є освітня діяльність;

2) письмове зобов'язання щодо матеріально-технічного, кадрового та навчально-методичного забезпечення освітньої діяльності закладу дошкільної освіти, фізичної особи – підприємця або структурного підрозділу юридичної особи публічного чи приватного права, що провадить освітню діяльність у сфері дошкільної освіти, у тому числі у частині забезпечення безпеки життєдіяльності дітей та охорони праці;

3) копії документів, що засвідчують рівень освіти та кваліфікації керівника закладу дошкільної освіти (структурного підрозділу юридичної особи публічного чи приватного права, що провадить освітню діяльність у сфері дошкільної освіти);

4) опис документів, що подаються закладом дошкільної освіти, фізичною особою – підприємцем або структурним підрозділом юридичної особи публічного чи приватного права, що провадить освітню діяльність у сфері дошкільної освіти, для одержання ліцензії на провадження освітньої діяльності за рівнем дошкільної освіти, у двох примірниках (додаток 29).

3.3. Фізична особа –підприємець додатково подає:

1) копії сторінок паспорта, на яких зазначені прізвище, ім'я, по батькові, серія, 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 відповідний контролюючий орган і мають відмітку в паспорті);

4) медичну довідку встановленого зразка.

3.4. Документи формуються у справу, пронумеровуються та підписуються керівником закладу дошкільної освіти, фізичною особою – підприємцем, яка провадить освітню діяльність у сфері

		дошкільної освіти, або керівником юридичної особи публічного чи приватного права, структурний підрозділ якої провадить освітню діяльність у сфері дошкільної освіти, або уповноваженою на це особою
9.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Стаття 10. Закону України „Про ліцензування видів господарської діяльності” (далі – Закону): 1. Документи, подання яких до органу ліцензування передбачено цим Законом, можуть бути подані до органу ліцензування за вибором здобувача ліцензії, ліцензіата: 1) нарочно; 2) поштовим відправленням з описом вкладення; 3) в електронній формі в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України. 2. У разі оформлення документів, що складаються здобувачем ліцензії, ліцензіатом відповідно до цього Закону, на паперовому носії вони складаються за допомогою друкувальних засобів або оформлюються рукописним способом. 4. Документи, що подаються в електронній формі, оформлюються згідно з вимогами законодавства у сфері електронного документообігу. 5. Документи, що складаються здобувачем ліцензії, ліцензіатом відповідно до цього Закону, мають бути викладені державною мовою та підписані здобувачем ліцензії, ліцензіатом або іншою уповноваженою на це особою. 7. Заява про отримання ліцензії та підтвердні документи, подані у паперовій формі, приймаються за описом. 8. При надходженні до органу ліцензування заяви про отримання ліцензії разом з підтвердними документами на паперових носіях на двох екземплярах опису документів уповноваженою посадовою особою органу ліцензування робиться відмітка про дату прийняття документів і засвідчується своїм підписом із зазначенням прізвища, ініціалів, посади. Один екземпляр опису уповноваженою посадовою особою органу ліцензування надається (надсилається рекомендованим листом чи за допомогою засобів телекомунікації) здобувачу ліцензії (а у разі подання здобувачем ліцензії документів до органу ліцензування нарочно - видається йому нарочно одразу після заповнення), а другий екземпляр опису залишається в органі ліцензування. 9. Документи, подані у спосіб, передбачений пунктом 2 частини першої цієї статті, в останній день закінчення строку, встановленого Законом, вважаються такими, що подані своєчасно
10.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Відповідно до статті 14 Закону України „Про ліцензування видів господарської діяльності”: за видачу ліцензії справляється разова плата; переоформлення ліцензії є безоплатним; плата за звуження провадження виду господарської діяльності, що підлягає ліцензуванню, не справляється
<i>У разі оплатності:</i>		
11.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Закон України „Про ліцензування видів господарської діяльності” (зі змінами)
12.	Розмір та порядок внесення плати за адміністративну послугу	Стаття 14 Закону України „Про ліцензування видів господарської діяльності” (далі – Закону): 1. Плата за видачу ліцензії, що видана Радою міністрів Автономної Республіки Крим або місцевим органом виконавчої влади, становить 10 відсотків від розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб, що діє на день прийняття рішення про видачу ліцензії. Переоформлення ліцензії є безоплатним. Плата за звуження провадження виду господарської діяльності, що підлягає ліцензуванню, не справляється. 2. Плата за видачу ліцензії вноситься ліцензіатом у строк не пізніше десяти робочих днів з дня внесення запису щодо рішення про

		<p>видачу ліцензії до ліцензійного реєстру.</p> <p>3. Документом, що підтверджує внесення плати за видачу ліцензії, є копія квитанції, виданої банком, копія платіжного доручення з відміткою банку, квитанція з платіжного терміналу, квитанція (чек) з поштового відділення зв'язку.</p> <p>4. Органу ліцензування забороняється вимагати від суб'єктів господарювання внесення плати за видачу ліцензії до прийняття рішення про її видачу.</p> <p>5. Плата за видачу ліцензії зараховується до відповідних бюджетів згідно з Бюджетним кодексом України.</p> <p>6. Орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сферах казначейського обслуговування бюджетних коштів, бухгалтерського обліку виконання бюджетів, забезпечує органам ліцензування доступ до інформації щодо внесення ліцензіатами плати, визначеної цим Законом, у порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері казначейського обслуговування бюджетних коштів</p>
13.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	<p>Плата за видачу ліцензії, що видана місцевими органами ліцензування, які є місцевими органами виконавчої влади, зараховується до відповідного місцевого бюджету:</p> <p>Одержувач: ГУК у Закарп. обл. /Закарп. обл./22010200 Код отримувача (ЄДРПОУ): 37975895 Номер рахунку: UA428999980314010511000007001 Банк отримувача: Казначейство України (ЕАП) Код класифікації доходів бюджету: 22010200</p>
14.	Строк надання адміністративної послуги	<p>Орган ліцензування протягом п'яти робочих днів з дня одержання заяви про отримання ліцензії встановлює наявність або відсутність підстав для залишення її без розгляду і в разі їх наявності приймає відповідне рішення.</p> <p>Рішення про залишення заяви про отримання ліцензії без розгляду розміщується на офіційному веб-сайті Закарпатської обласної державної адміністрації.</p> <p>Строк прийняття рішення про видачу ліцензії або про відмову в її видачі становить десять робочих днів з дня одержання органом ліцензування заяви про отримання ліцензії</p>
15.	Перелік підстав для залишення без розгляду або відмови у наданні адміністративної послуги	<p>Стаття 12 Закону:</p> <p>1. Підставою для залишення заяви про отримання ліцензії без розгляду є:</p> <p>1) подання не в повному обсязі документів, що додаються до заяви для отримання ліцензії, крім подання документів у порядку, передбаченому <u>частиною п'ятою</u> цієї статті;</p> <p>2) заява або хоча б один з документів, що додається до заяви про отримання ліцензії:</p> <p>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;</p> <p>3) подання заяви з порушенням строків, передбачених цим Законом;</p> <p>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;</p> <p>5) наявність інформації про здійснення контролю за діяльністю суб'єкта господарювання у значенні, наведеному у <u>статті 1</u> Закону України „Про захист економічної конкуренції”, резидентами держав, що здійснюють збройну агресію проти України, у значенні, наведеному у <u>статті 1</u> Закону України „Про оборону України”.</p>

		<p>Стаття 13 Закону:</p> <p>Підставою для прийняття рішення про відмову у видачі ліцензії за результатом розгляду заяви про отримання ліцензії є:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) встановлення невідповідності здобувача ліцензії ліцензійним умовам; 2) виявлення недостовірності даних у підтвердних документах, поданих здобувачем ліцензії. Виявленням недостовірності даних у підтвердних документах, поданих суб'єктом господарювання до органу ліцензування, є встановлення наявності розбіжності між даними у підтвердних документах та фактичним станом цього суб'єкта господарювання на момент подання документів. Не вважаються недостовірними дані, підстава наведення яких суб'єктом господарювання не могла бути для нього завідомо неналежною; 3) наявність в органі ліцензування інформації про рішення суду щодо здобувача ліцензії, що забороняє йому провадити окремий вид господарської діяльності, що підлягає ліцензуванню, та набрало законної сили відповідно до статті 255 Кодексу адміністративного судочинства.
16.	Результат надання адміністративної послуги	<p>Ліцензія на провадження освітньої діяльності за рівнем дошкільної чи повної загальної середньої освіти.</p> <p>Ліцензія видається на необмежений строк</p>
17.	Способи отримання відповіді (результату)	<p>В електронному вигляді.</p> <p>Відповідно до пункту 8 статті 6 Закону рішення про видачу ліцензії розміщується на офіційному веб-сайті Закарпатської обласної державної адміністрації.</p> <p>Відповідно до статті 15 Закону про зміни, що стосуються ліцензіата або назви виду господарської діяльності, що підлягають ліцензуванню, він зобов'язаний повідомляти орган ліцензування у встановлені терміни</p>

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. голови Закарпатської обласної
державної адміністраціїОльга ТРАВІНА

4 лютого 2020 року

Технологічна картка
адміністративної послуги з видачі ліцензії на провадження освітньої діяльності за рівнем дошкільної, повної загальної середньої освіти

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В,У, П,З)	Термін виконання (днів)
1.	Реєстрація заяви та прийом за описом документів, які подаються для видачі ліцензії на провадження освітньої діяльності за рівнем дошкільної, повної загальної середньої освіти	Уповноважена особа відділу документообігу та контролю апарату облдержадміністрації	В	У день надходження документа
2.	Видача, надсилання (поштовим відправленням) заявнику примірника опису, за яким приймаються документи, що подаються для видачі ліцензії на провадження освітньої діяльності за рівнем дошкільної, повної загальної середньої освіти	Уповноважена особа відділу документообігу та контролю апарату облдержадміністрації	В	У день надходження документа
2.	Подання пакета документів на розгляд голови облдержадміністрації	Уповноважена особа відділу документообігу та контролю апарату облдержадміністрації, помічник голови облдержадміністрації	В	Упродовж 1-2 робочих днів
3.	Передача пакета документів уповноваженій особі департаменту освіти і науки облдержадміністрації	Уповноважена особа відділу документообігу та контролю апарату облдержадміністрації	В	Упродовж 2-3 робочих днів
4.	Опрацювання та перевірка наданої документації. У разі встановлення підстав для залишення заяви без розгляду підготовка проекту розпорядження голови облдержадміністрації	Уповноважена особа департаменту освіти і науки облдержадміністрації, уповноважена особа відділу документування управлінської інформації апарату облдержадміністрації	В	До 4 робочих днів
5.	Опрацювання та перевірка наданої документації. У разі встановлення підстав для відмови у видачі ліцензії підготовка проекту розпорядження голови облдержадміністрації. У разі відсутності підстав для відмови у видачі ліцензії підготовка проекту розпорядження голови облдержадміністрації про видачу ліцензії	Уповноважена особа департаменту освіти і науки облдержадміністрації, уповноважена особа відділу документування управлінської інформації апарату облдержадміністрації	В	До 7 робочих днів
6.	Підписання розпорядження про видачу ліцензії (про відмову у видачі ліцензії)	Голова облдержадміністрації	З	Упродовж 8-9 робочих днів
7.	Реєстрація розпорядження голови облдержадміністрації про видачу ліцензії (про відмову у видачі ліцензії)	Уповноважена особа відділу документування управлінської інформації апарату облдержадміністрації	В	Упродовж 9-10 робочих днів
8.	Оприлюднення на офіційному веб-сайті Закарпатської обласної державної адміністрації рішення про видачу ліцензії (про відмову у видачі ліцензії)	Уповноважена особа відділу документування управлінської інформації апарату облдержадміністрації	В	У день прийняття рішення
Загальна кількість днів надання послуги				10 днів
Загальна кількість днів (передбачених законодавством)				10 днів

Умовні позначки: В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З – затверджує

 (найменування органу ліцензування)

ЗАЯВА
про отримання ліцензії на провадження освітньої діяльності
(розширення провадження освітньої діяльності)
за рівнем повної загальної середньої освіти

Прошу видати ліцензію на провадження освітньої діяльності або розширити провадження освітньої діяльності за рівнем повної загальної середньої освіти

 (здобуття початкової освіти, базової середньої освіти,

 профільної середньої освіти)

або для започаткування освітньої діяльності за освітніми програмами (стандартами) іншої країни з ліцензованим обсягом _____ осіб.

Здобувач _____ ліцензії _____ (ліцензіат)

 (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 _____

Номер телефону _____, телефаксу _____

адреса _____, електронної пошти _____

Поточний рахунок _____ у _____

 (найменування банківської установи)

З Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності у сфері повної загальної середньої освіти ознайомлений і зобов'язуюся їх виконувати.

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

(найменування посади керівника)

(підпис)

(ініціали та прізвище)

* У разі ліцензування освітньої діяльності у структурному підрозділі юридичної особи в заяві додатково зазначається найменування посади, прізвище, ім'я та по батькові керівника, ідентифікаційний код, місцезнаходження, місце провадження освітньої діяльності, номери телефону і телефаксу, адреса електронної пошти такого підрозділу.

{Додаток 22 в редакції Постанови КМ № 347 від 10.05.2018}

Додаток 28
до Ліцензійних умов

(найменування органу ліцензування)

ЗАЯВА
про отримання ліцензії на провадження
освітньої діяльності за рівнем дошкільної освіти

Прошу видати ліцензію на провадження освітньої діяльності за рівнем дошкільної освіти

Здобувач

ліцензії

(ліцензіат)

(повне найменування закладу освіти - юридичної

особи/структурного підрозділу юридичної особи приватного

чи публічного права/фізичної особи - підприємця)

Керівник

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

Ідентифікаційний

код

Організаційно-правова

форма

Форма			власності
Орган			управління
Місцезнаходження			
Місце	провадження	освітньої	діяльності
Номер	телефону	_____	телефаксу
адреса	електронної		пошти
Поточний	рахунок	_____	у
(найменування банківської установи)			

З Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти ознайомлений і зобов'язуюся їх виконувати.

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

(найменування посади керівника)

(підпис)

(ініціали та прізвище)

* У разі ліцензування освітньої діяльності у структурному підрозділі юридичної особи приватного чи публічного права в заяві додатково зазначається найменування посади, прізвище, ім'я та по батькові керівника, ідентифікаційний код, місцезнаходження, місце провадження освітньої діяльності, номер телефону і телефаксу, адреса електронної пошти такого підрозділу.

{Додаток 28 в редакції Постанови КМ № 347 від 10.05.2018}