ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Чернігівської обласної державної адміністрації

14 лютого 2020 року № 95

**Технологічна картка**

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

Чернігівська обласна державна адміністрація

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

Управління освіти і науки Чернігівської обласної державної адміністрації

(найменування структурного підрозділу)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****з/п** | **Етапи опрацювання звернення (пакету документів) про надання адміністративної послуги** | **Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)** | **Строк виконання****етапу (дії, рішення)** |
| **1** | **2** | **3** | **5** |
| 1. | Прийом і реєстрація заяви про отримання ліцензії разом з підтвердними документами(за описом) | Адміністратор Центру надання адміністративних послуг управління адміністративних послуг Чернігівської міської ради | В день надходження документів |
| 2. | Передача заяви про отримання ліцензії разом з підтвердними документами Чернігівській обласній державній адміністрації | Адміністратор Центру надання адміністративних послуг управління адміністративних послуг Чернігівської міської ради | В день надходження документів або не пізніше наступного робочого дня |
| 3. | Реєстрація заяви про отримання ліцензії разом з наданими документами та передача їх до управління освіти і науки Чернігівської обласної державної адміністрації | Відповідальний працівник загального відділу апарату Чернігівської обласної державної адміністрації | 2 робочі дні |
| 4. | Формування ліцензійної справи, вивчення заяви про отримання ліцензії разом з підтвердними документами з метою виявлення підстав для залишення заяви без розгляду | Управління освіти і науки Чернігівської обласної державної адміністрації | 3 робочі дні з дня одержання заяви про отримання ліцензії  |
| 5. | У випадку наявності підстав для залишення заяви без розгляду підготовка проєкту відповідного розпорядження голови Чернігівської обласної державної адміністрації | Управління освіти і науки Чернігівської обласної державної адміністрації | 3 робочі дні з дня одержання заяви про отримання ліцензії  |
| 6. | Розгляд заяви про отримання ліцензії разом з підтвердними документами з метою встановлення наявності/відсутності підстав для відмови у видачі ліцензії (у випадку відсутності підстав для залишення заяви без розгляду), підготовка проєкту розпорядження голови Чернігівської обласної державної адміністрації | Управління освіти і науки Чернігівської обласної державної адміністрації | 5 робочих днів з дня одержання заяви про отримання ліцензії |
| 7. | Видання розпорядження голови Чернігівської обласної державної адміністрації про залишення заяви ро отримання ліцензії без розгляду | Чернігівська обласна державна адміністрація | Не пізніше ніж 5 робочих днів з дня одержання заяви про отримання ліцензії |
| 8. | Видання розпорядження голови Чернігівської обласної державної адміністрації про видачу (відмову у видачі) ліцензії на право провадження господарської діяльності у сфері повної загальної середньої світи | Чернігівська обласна державна адміністрація | Не пізніше ніж 10 робочих днів з дня одержання заяви про отримання ліцензії |
| 9. | Передача ліцензійної справи на зберігання до загального відділу апарату Чернігівської обласної державної адміністрації | Управління освіти і науки Чернігівської обласної державної адміністрації | На наступний робочий день після прийняття відповідного рішення головою Чернігівської обласної державної адміністрації |
| 10. | Оприлюднення розпорядження голови Чернігівської обласної державної адміністрації про видачу/відмову у видачі ліцензії на право провадження господарської діяльності у сфері повної загальної середньої світи на офіційному вебсайті обласної державної адміністрації | Загальний відділ апарату Чернігівської обласної державної адміністрації | На наступний робочий день після прийняття відповідного рішення |
| 11. | Оприлюднення розпорядження голови Чернігівської обласної державної адміністрації про залишення заяви про отримання ліцензії без розгляду на офіційному вебсайті обласної державної адміністрації | Загальний відділ апарату Чернігівської обласної державної адміністрації | На наступний робочий день після прийняття відповідного рішення |
| 12. | Внесення відомостей до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, ліцензійного реєстру | Особа, уповноважена Чернігівською обласною адміністрацією | На наступний робочий день після прийняття відповідного рішення |
| 13. | Отримання від ліцензіата інформації (документа), що підтверджує внесення ним плати про отримання ліцензії | Управління освіти і науки Чернігівської обласної державної адміністрації | Протягом 10-ти робочих днів з дня оприлюднення розпорядження голови Чернігівської обласної державної адміністрації про видачу ліцензії на офіційному вебсайті. |

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

Начальник Управління

освіти і науки облдержадміністрації Микола КОНОПАЦЬКИЙ