ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови Чернігівської обласної державної адміністрації

21 січня 2022 року № 22

**Інформаційна картка**

**адміністративної послуги з переоформлення ліцензії на провадження освітньої діяльності за певним рівнем повної загальної середньої освіти**

Чернігівська обласна державна адміністрація

(найменування органу, що надає адміністративну послугу)

Управління освіти і науки Чернігівської обласної державної адміністрації

(найменування структурного підрозділу)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1. Інформація про центр надання адміністративної послуги** | | | |
| 1.1 | Центр надання адміністративних послуг управління адміністративних послуг Чернігівської міської ради | вул. Рокоссовського, 20-А, м. Чернігів, 14027, тел. (0462) 67-33-41,  ЄДРПОУ 38271176,  e-mail: cnap@chernigiv-rada.gov.ua | |
| 1.2 | Інформація щодо режиму роботи Центру надання адміністративних послуг Чернігівської міської ради | **Понеділок, середа, п’ятниця**:  8:00 – 17:00, в тому числі прийом суб’єктів звернень з 8:30 до 15:30  **Вівторок, четвер**:  9:00 – 20:00, в тому числі прийом суб’єктів звернень з 9:00 до 20:00.  **Субота**:  9:00 – 17:00, в тому числі прийом суб’єктів звернень з 9:00 до 16:00  **Неділя – вихідний** | |
| **2. Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги** | | | |
| 2.1 | Орган, що надає адміністративну послугу | Чернігівська обласна державна адміністрація  вул. Шевченка, 7, м. Чернігів, 14000,  е-mail: [post@regadm.gov.ua](mailto:post@regadm.gov.ua),  тел. (0462) 67-50-24, ф. (0462) 67-50-70,  сторінка офіційного вебсайту: http:// cg.gov.ua | |
| 2.2 | Інформація щодо режиму роботи | **Розпорядок роботи:**  **п**онеділок – п’ятниця 8:00 – 17:00  **Субота, неділя – вихідні** | |
| 2.3 | Орган, на який покладено функції щодо технічного забезпечення організації процесу ліцензування освітньої діяльності закладів освіти | Управління освіти і науки Чернігівської обласної державної адміністрації  вул. Шевченка, 34, м. Чернігів, 14013,  е-mail: [uon\_post@cg.gov.ua](mailto:uon_post@cg.gov.ua)  тел. (04622) 3-33-37, (0462) 67-57-54,  сторінка офіційного вебсайту:  http:// uon.cg.gov.ua | |
| 2.4 | Інформація щодо режиму роботи | | **Розпорядок роботи: п**онеділок – п’ятниця 8:00 – 17:00  **Субота, неділя – вихідні** |
| **3. Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги** | | | |
| 3.1 | Закони України | «Про ліцензування видів господарської діяльності» (далі – Закон), «Про адміністративні послуги», «Про повну загальну середню освіту». | |
| 3.2 | Постанови Кабінету Міністрів України | Від 05.08.2015 № 609 «Про затвердження переліку органів ліцензування та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів України»;від 30.12.2015 № 1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти» (зі змінами) (далі – Ліцензійні умови). | |
| 3.3 | Акти центральних органів виконавчої влади | - | |
| 3.4 | Акти місцевих органів виконавчої влади | Розпорядження голови Чернігівської обласної державної адміністрації від 15.10.2015 № 563 «Про ліцензування окремих видів господарської діяльності на території Чернігівської області» (зі змінами). | |
| 4. Умови отримання адміністративної послуги | | | |
| 4.1 | Підстави для одержання адміністративної послуги | Звернення ліцензіата або уповноваженої ним особи про переоформлення ліцензії, з підстав та у терміни, визначені статтею 15 Закону України «Про ліцензування господарської діяльності» та/або частини шостої статті 45 Закону України «Про повну загальну середню освіту». | |
| 4.2 | Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги. | 1) Заява про переоформлення ліцензії у довільній формі (складена відповідно до вимог частини дванадцятої статті 15 Закону);  2) документи (їх копії, засвідчені в установленому порядку), що підтверджують наявність підстав для переоформлення ліцензії;  3) ліцензія, видана ліцензіату на паперовому носії, яка потребує переоформлення (у разі наявності). | |
| 4.3 | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для анулювання ліцензії. | Документи подаються за вибором:  1) нарочно\*;  2) поштовим відправленням з описом вкладення;  3) в електронній формі в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України, згідно з вимогами законодавства у сфері електронного документообігу.  Документи, що складаються ліцензіатом, повинні бути викладені державною мовою та підписанні ліцензіатом або іншою уповноваженою на це особою. | |
| 4.4 | Платність (безоплатність) адміністративної послуги | Безоплатно. | |
| 4.5 | Перелік підстав для залишення заяви про переоформлення ліцензії без розгляду | Підставою для залишення заяви про переоформлення ліцензії без розгляду є:  1) подання не в повному обсязі документів, що додаються до заяви для переоформлення, крім подання документів у порядку, передбаченому частиною п’ятою статті  12 Закону;  2) заява або хоча б один з документів, що додається до заяви:  підписаний особою, яка не має на це повноважень;  оформлений із порушенням вимог законодавства, складений не за встановленою формою або не містить даних, які обов’язково вносяться до них;  3) подання заяви з порушенням строків, передбачених законодавством;  4) відсутність в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань відомостей про суб’єкта господарювання або наявність відомостей про державну реєстрацію його припинення;  5) наявність інформації про здійснення контролю за діяльністю суб’єкта господарювання у значенні, наведеному у статті 1 закону України «Про захист економічної конкуренції», резидентами держав, що здійснюють збройну агресію проти України, у значені, наведеному у статті 1 Закону України «Про оборону України». | |
| 4.6 | Перелік підстав для прийняття рішення про відмову у переоформлені ліцензії | Підставою для відмови у переоформлені ліцензії є:  1) виявлення невідповідності ліцензіата Ліцензійним умовам;  2) виявлення недостовірності даних у документах, поданих ліцензіатом. Виявленням недостовірності даних у підтвердних документах, поданих суб’єктом господарювання до органу ліцензування, є встановлення наявності розбіжностей між даними у підтвердних документах та фактичним станом ліцензіата на момент подання документів. Не вважаються недостовірними дані, підстава наведення яких суб’єктом господарювання не могла бути для нього завідомо неналежною;  3) наявність в органу ліцензування інформації про рішення суду щодо ліцензіата, що забороняє йому провадити діяльність, що підлягає ліцензування, та набрало законної сили відповідно до статті 255 Кодексу адміністративного судочинства. | |
| 4.7 | Строк надання адміністративної послуги | ***7 робочих днів*** з дня одержання органом ліцензування заяви ліцензіата або уповноваженого органу про переоформлення ліцензії. | |
| **5. Результат надання адміністративної послуги** | | | |
| 5.1 | Результат надання адміністративної послуги | 1) Прийняття рішення про переоформлення ліцензії;  2) внесення відомостей до Ліцензійного реєстру;  3) оприлюднення рішення на офіційному вебсайті Чернігівської обласної державної адміністрації. | |
| 5.2 | Можливі способи отримання результату (відповіді) надання адміністративної послуги | 1) Розміщення на офіційному вебсайті Чернігівської обласної державної адміністрації розпорядження про переоформлення ліцензії;  2) копія розпорядження про переоформлення ліцензії надсилається на електронну адресу ліцензіата. | |

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

Начальник Управління освіти і науки

обласної державної адміністрації Микола КОНОПАЦЬКИЙ