

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом Департаменту освіти і науки,  
молоді та спорту виконавчого органу  
Київської міської ради (Київської міської  
державної адміністрації)

« 11 » березня 2013 р.

№ 225

## ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

### ПЕРЕОФОРМЛЕННЯ ЛІЦЕНЗІЙ НА НАДАННЯ ОСВІТНІХ ПОСЛУГ У СФЕРІ ДОШКІЛЬНОЇ, ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ТА ПОЗАШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

(назва адміністративної послуги)

#### ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ

виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

#### МІСЬКИЙ ЦЕНТР НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ

(найменування центру надання адміністративної послуги)

| <b>Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги</b> |  |   |
|---|--|---|
| 1.  | Найменування суб'єкта надання адміністративної послуги   | Департамент освіти і науки, молоді та спорту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)  |
| 2.  | Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги   | м. Київ, бул. Т. Шевченка, 3  |
| 3.  | Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги                                      | Понеділок – четвер з 9.00 до 18.00 години,<br>п'ятниця з 9.00 до 16.45 години   |
| 4.  | Телефон/факс, адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги                 | тел. (044) 279-14-46, 278-00-41<br>e-mail: <a href="mailto:osvita@guo.kiev.ua">osvita@guo.kiev.ua</a> ,<br>www: <a href="http://edu.kiev.ua">edu.kiev.ua</a>  |
| <b>Інформація про центр надання адміністративної послуги</b>    |  |   |
| 5.  | Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення | Міський центр надання адміністративних послуг   |
| 6.  | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги   | м. Київ, Дніпровська набережна, 19-Б  |
| 7.  | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги  | Понеділок – четвер з 9.00 до 18.00 години,<br>п'ятниця з 9.00 до 16.45 години.<br><b>Консультавання, прийом заяв суб'єктів звернень,<br/>видача результатів надання адміністративних<br/>послуг щодо переоформлення ліцензій на надання<br/>освітніх послуг у сферах дошкільної, загальної<br/>середньої та позашкільної освіти здійснюється у<br/>вівторок з 9.00 до 18.00 години.</b> |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | * Зазначений режим роботи дійсний до моменту затвердження графіку роботи Центру з урахуванням вимог Закону України «Про адміністративні послуги».  |
| 8.   | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги   | Тел. довідки (044) 590-54-38<br><a href="http://ac.dozvil-kiev.gov.ua">http://ac.dozvil-kiev.gov.ua</a><br>e-mail: post@gupp.gov.ua  |
| <b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b> |  |  |
| 9.   | Закони України   | Закон України «Про адміністративні послуги»;<br>Закон України «Про ліцензування певних видів господарської діяльності»;<br>Закон України «Про освіту»;<br>Закон України «Про дошкільну освіту»;<br>Закон України «Про загальну середню освіту»;<br>Закон України «Про позашкільну освіту».   |
| 10.  | Акти Кабінету Міністрів України  | Постанова Кабінету Міністрів України від 8 серпня 2007 року № 1019 «Про затвердження Порядку ліцензування діяльності з надання освітніх послуг».   |
| 11.  | Акти центральних органів виконавчої влади  | -----  |
| 12.  | Акти місцевих органів виконавчої влади / органів місцевого самоврядування                              | -----  |
| <b>Умови отримання адміністративної послуги</b>                                |  |  |
| 13.  | Підстава для одержання адміністративної послуги  | <b>Заява.</b><br>Переоформлення ліцензії здійснюється у разі зміни:<br>а) найменування навчального закладу (юридичної особи) (якщо така зміна не пов'язана з реорганізацією юридичної особи чи новоутворений навчальний заклад є правонаступником реорганізованого);<br>б) прізвища, імені та по батькові фізичної особи-підприємця;<br>в) місця розташування навчального закладу (юридичної особи) або місця проживання фізичної особи-підприємця, якщо така зміна не тягне за собою погіршення його матеріально-технічного забезпечення;<br>г) ліцензованого обсягу освітньої послуги. |
| 14.  | Примірний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1) Заява;<br>2) копія діючої ліцензії;<br>3)<br>- у випадку 13 а: відповідні документи, які підтверджують зміну найменування навчального закладу;<br>- у випадку 13 б: відповідні документи, які підтверджують зміну прізвища, імені та по батькові фізичної особи-підприємця;<br>- у випадку 13 в: документи, які підтверджують зміну місця розташування навчального закладу або місця проживання фізичної особи-підприємця;<br>- у випадку 13 г: у разі збільшення ліцензованого обсягу додаються: документ, що засвідчує підтримку  |

|       |  |  |
|-------|--|--|
|       |  | органом управління ініціативи навчального закладу; відомості про кількісні показники кадрового, матеріально-технічного, науково-методичного, інформаційного забезпечення освітньої діяльності; копії документів, що засвідчують право власності, оперативного управління чи користування основними засобами; документи про відповідність приміщень закладу та його матеріально-технічної бази санітарним нормам та вимогам правил пожежної безпеки.  |
| 15.   | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги      | Письмова заява та вищезазначені документи подаються в одному примірнику суб'єкту надання адміністративної послуги через державного адміністратора в Міському центрі надання адміністративних послуг особисто заявником або уповноваженою ним особою.<br>Зазначені документи можуть бути надіслані на адресу Міського центру надання адміністративних послуг рекомендованим листом з описом вкладення, при цьому підпис заявника чи уповноваженої ним особи засвідчується нотаріально.  |
| 16.   | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги                                   | 85 грн. (5 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян)   |
|       | <i>У разі платності:</i>   |  |
| 16.1  | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата                                   | Закон України «Про ліцензування певних видів господарської діяльності».<br>Розмір плати визначається Постановою Кабінету Міністрів України від 29 серпня 2003 року № 1380 «Про ліцензування освітніх послуг».  |
| 16.2. | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | Плата за видачу ліцензії вноситься після прийняття органом ліцензування рішення про видачу ліцензії. Копія документу, що підтверджує внесення плати, передається до органу ліцензування через Міський центр надання адміністративних послуг під час отримання ліцензії.<br>Довідкову інформацію та уточнення рахунків можна отримати на офіційному сайті Головного управління державної казначейської служби України в місті Києві: <a href="http://treasury.kiev.ua">treasury.kiev.ua</a> («Територіальні органи Державного казначейства України»). |
| 16.3. | Розрахунковий рахунок для внесення плати   | Кошти за видачу ліцензії зараховуються до Державного бюджету України і вносяться на рахунки територіальних органів Державного казначейства № 3141 (за місцем реєстрації організації) в установах Національного банку та по коду бюджетної класифікації 22011800, символ звітності банку 896. Призначення платежу: «Плата за ліцензії та сертифікати, що сплачується ліцензіатами за місцем здійснення діяльності».   |
| 17.   | Строк надання адміністративної послуги   | Протягом 10 робочих днів після надходження заяви від навчального закладу (юридичної особи), фізичної особи-підприємця з усіма необхідними документами.   |

|     |  |  |
|-----|--|--|
| 18. | Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги | 1) Документи подано заявником не в повному обсязі чи з недостовірною інформацією;<br>2) виявлено невідповідність поданих документів установленим вимогам.  |
| 19. | Результат надання адміністративної послуги                     | Навчальний заклад (юридична особа), фізична особа – підприємець отримує переоформлену ліцензію на надання освітніх послуг у заявленій сфері освітньої діяльності.  |
| 20. | Способи отримання відповіді (результату)                       | Особисто в Міському центрі надання адміністративних послуг або через направлення (рекомендованим листом з повідомленням про вручення) листа з повідомленням через засоби поштового зв'язку суб'єктам звернень про результати надання адміністративної послуги (у тому числі рішення про відмову в задоволенні заяви суб'єкта звернення).   |
| 21. | Примітка   | Стаття 14 Закону України «Про ліцензування певних видів господарської діяльності»: «Якщо заявник протягом тридцяти календарних днів з дня направлення йому повідомлення про прийняття рішення про видачу ліцензії не подав документа, що підтверджує внесення плати за видачу ліцензії, або не звернувся до органу ліцензування для отримання оформленої ліцензії, орган ліцензування, який оформив ліцензію, має право скасувати рішення про видачу ліцензії або прийняти рішення про визнання такої ліцензії недійсною». |

Начальник відділу

О. Павленко