



**ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)**

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

19.11.2018

№ 2081

Про внесення змін до розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 10 листопада 2016 року № 1113 «Про затвердження інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг з ліцензування освітньої діяльності у сферах загальної середньої освіти та дошкільної освіти»

Відповідно до законів України «Про ліцензування видів господарської діяльності», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про загальну середню освіту», статті 8 Закону України «Про адміністративні послуги», постанов Кабінету Міністрів України від 05 серпня 2015 року № 609 «Про затвердження переліку органів ліцензування та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів України» та від 30 грудня 2015 року № 1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності», розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 09 червня 2016 року № 406 «Про ліцензування освітньої діяльності у сферах повної загальної середньої освіти та дошкільної освіти» (в редакції розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 03 жовтня 2018 року № 1794), з метою інформування суб'єкта звернення про порядок отримання адміністративних послуг:

Унести зміни до розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 10 листопада 2016 року № 1113 «Про затвердження інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг з ліцензування освітньої діяльності у сферах загальної середньої освіти та дошкільної освіти», виклавши його в такій редакції:

«Про затвердження інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг з ліцензування освітньої діяльності

у сферах повної загальної середньої освіти та дошкільної освіти

Відповідно до законів України «Про ліцензування видів господарської діяльності», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про загальну середню освіту», статті 8 Закону України «Про адміністративні послуги», постанов Кабінету Міністрів України від 05 серпня 2015 року № 609 «Про затвердження переліку органів ліцензування та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів України» та від 30 грудня 2015 року № 1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності», розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 09 червня 2016 року № 406 «Про ліцензування освітньої діяльності у сферах повної загальної середньої освіти та дошкільної освіти» (в редакції розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 03 жовтня 2018 року № 1794), з метою інформування суб'єкта звернення про порядок отримання адміністративних послуг:

1. Затвердити інформаційну картку адміністративної послуги з видачі ліцензії на провадження освітньої діяльності (розширення провадження освітньої діяльності) у сфері повної загальної середньої освіти, що додається.

2. Затвердити інформаційну картку адміністративної послуги з видачі ліцензії на провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, що додається.

3. Затвердити інформаційну картку адміністративної послуги зі звуження провадження освітньої діяльності у сфері повної загальної середньої освіти, що додається.

4. Затвердити інформаційну картку адміністративної послуги з переоформлення ліцензії на провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти та/або повної загальної середньої освіти, що додається.

5. Затвердити інформаційну картку адміністративної послуги з анулювання ліцензії на провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти та/або повної загальної середньої освіти, що додається.

6. Затвердити технологічну картку адміністративної послуги з видачі ліцензії на провадження освітньої діяльності (розширення провадження освітньої діяльності) у сфері повної загальної середньої освіти, що додається.

7. Затвердити технологічну картку адміністративної послуги з видачі ліцензії на провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, що додається.

8. Затвердити технологічну картку адміністративної послуги зі звуження провадження освітньої діяльності у сфері повної загальної середньої освіти, що додається.

9. Затвердити технологічну картку адміністративної послуги з переоформлення ліцензії на провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти та/або повної загальної середньої освіти, що додається.

10. Затвердити технологічну картку адміністративної послуги з анулювання ліцензії на провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти та/або повної загальної середньої освіти, що додається.

11. Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) забезпечити:

11.1. Дотримання вимог інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг, зазначених у пунктах 1–10 цього розпорядження.

11.2. Розміщення інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг, зазначених у пунктах 1–10 цього розпорядження, на Єдиному веб-порталі територіальної громади міста Києва.

12. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступників голови Київської міської державної адміністрації ~~Мондривського В. М.~~



Віталій КЛИЧКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження виконавчого органу
Київської міської ради (Київської міської
державної адміністрації)
від 10 листопада 2016 року № 1113
(у редакції розпорядження виконавчого
органу Київської міської ради (Київської
міської державної адміністрації)
від 19 листопада 2018 року № 2081)

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ З
ВИДАЧІ ЛІЦЕНЗІЇ НА ПРОВАДЖЕННЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ
(РОЗШИРЕННЯ ПРОВАДЖЕННЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ) У СФЕРІ
ПОВНОЇ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ
(назва адміністративної послуги)**

Виконавчий орган Київської міської ради
(Київська міська державна адміністрація)
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

1. Інформація про центри надання адміністративних послуг		
1.1. Місцезнаходження центрів надання адміністративних послуг		
Найменування центру	Адреса	Телефон, електронна адреса
Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	м. Київ, Дніпровська набережна, 19-б	(044) 202 60 38, 202 60 39 e-mail: unap@kievcity.gov.ua http://ac.dozvil-kiev.gov.ua/
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, Голосіївський проспект, 42	(044) 281 66 66, 281 66 64 e-mail: dozvil_golos@ukr.net http://ac.dozvil-kiev.gov.ua/
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, вул. Степана Олійника, 21	(044) 565 00 11 e-mail: dozvil@drda.gov.ua http://ac.dozvil-kiev.gov.ua/

Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, просп. Володимира Маяковського, 29	(044) 546 99 00 e-mail: cnap@desn.gov.ua http://ac.dozvil-kiev.gov.ua/
	м. Київ, Лісовий проспект, 39-а	(044) 518 04 76, 518 04 79, 518 04 62 e-mail: cnap@desn.gov.ua http://ac.dozvil-kiev.gov.ua/
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, Харківське шосе, 18	(044) 366 86 02, 366 86 01 e-mail: dozvid@ukr.net http://ac.dozvil-kiev.gov.ua/
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, вул. Маршала Тимошенка, 16	(044) 426 56 65, 426 85 55 e-mail: oboloncentre@i.ua http://ac.dozvil-kiev.gov.ua/
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, вул. Михайла Омеляновича- Павленка, 15	(044) 280 41 97 e-mail: cnap@pechrda.gov.ua http://ac.dozvil-kiev.gov.ua/
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, вул. Костянтинівська/ вул. Хорива, 9/6	(044) 425 42 44, 482 55 41 e-mail: dozvilpodil@ukr.net http://ac.dozvil-kiev.gov.ua/
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, просп. Перемоги, 97	(044) 424 15 98, 424 01 08 e-mail: dozvil-center_sv@ukr.net http://ac.dozvil-kiev.gov.ua/
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, Повітрофлотський проспект, 41	(044) 207 09 68 e-mail: cnap@solor.gov.ua http://ac.dozvil-kiev.gov.ua/

	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, бульв. Тараса Шевченка, 26/4	(044) 235 32 16, 288 22 62, 234 92 72 e-mail: cnap@shev.gov.ua http://ac.dozvil-kiev.gov.ua/
		м. Київ, вул. Богдана Хмельницького, 24	(044) 278 71 60, 226 31 97 e-mail: cnap@shev.gov.ua http://ac.dozvil-kiev.gov.ua/
1.2. Інформація про режим роботи центрів надання адміністративних послуг			
Графік прийому:			
	День тижня	Години прийому	
	понеділок, середа	09.00–18.00	
	вівторок, четвер	09.00–20.00	
	п'ятниця	09.00–16.45	
	субота	09.00–16.00	
	неділя	вихідний	
2. Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги			
2.1.	Закони України	Закон України «Про адміністративні послуги» Закон України «Про ліцензування видів господарської діяльності» Закон України «Про освіту» Закон України «Про загальну середню освіту»	
2.2.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 року № 1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності» Постанова Кабінету Міністрів України від 05 серпня 2015 року № 609 «Про затвердження переліку органів ліцензування та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів України»	
2.3.	Акти центральних органів виконавчої влади	—	
2.4.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 09 червня 2016 року № 406 «Про ліцензування освітньої діяльності у сферах повної загальної середньої освіти та дошкільної освіти» (в редакції розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 03 жовтня 2018 року № 1794)	
3. Умови отримання адміністративної послуги			
3.1.	Підстави для отримання адміністративної послуги	Заява суб'єкта звернення про отримання ліцензії на провадження освітньої діяльності (розширення провадження освітньої діяльності) за рівнем повної загальної середньої освіти	
3.2.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання	1) Заява про отримання ліцензії на провадження освітньої діяльності за рівнем повної загальної середньої освіти;	

<p>адміністративної послуги (започаткування провадження освітньої діяльності за рівнями повної загальної середньої освіти)</p>	<p>2) 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;</p> <p>3) копія статистичного звіту про фінансові результати здобувача (ліцензіата) за попередній рік (у разі обов'язкового його подання до органів Держстату);</p> <p>4) письмове зобов'язання щодо матеріально-технічного, кадрового, навчально-методичного та інформаційного забезпечення освітньої діяльності закладу загальної середньої освіти, необхідного для досягнення здобувачами освіти результатів навчання, передбачених 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;</p> <p>5) 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;</p> <p>6) 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);</p> <p>7) 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;</p> <p>8) якщо 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</p>
--	--

3.3.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги (розширення провадження освітньої діяльності за рівнями повної загальної середньої освіти)	<p>нотаріально</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Заява про розширення провадження освітньої діяльності у сфері повної загальної середньої освіти; 2) 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); 3) копії документів, що підтверджують право власності чи користування майном для провадження освітньої діяльності; 4) копія статистичного звіту про фінансові результати здобувача (ліцензіата) за попередній рік (у разі обов'язкового його подання до органів Держстату); 5) відомості про кількісні та якісні показники кадрового забезпечення освітньої діяльності за певним рівнем повної загальної середньої освіти, необхідним для виконання вимог державного стандарту повної загальної середньої освіти відповідного рівня; 6) відомості про кількісні та якісні показники матеріально-технічного забезпечення освітньої діяльності за певним рівнем повної загальної середньої освіти, необхідним для виконання вимог державного стандарту повної загальної середньої освіти відповідного рівня; 7) відомості про навчально-методичне та інформаційне забезпечення освітньої діяльності за певним рівнем повної загальної середньої освіти, необхідним для виконання вимог державного стандарту освіти відповідного рівня (крім розширення провадження в разі збільшення ліцензованого обсягу); 8) копія документа, що засвідчує рівень освіти і кваліфікації керівника закладу загальної середньої освіти, зокрема копія документа про вищу освіту, а для документа про освіту, виданого навчальним закладом іншої країни, додатково подається копія документа про визнання його в Україні; 9) опис документів, що подаються на розширення провадження освітньої діяльності за певним рівнем повної загальної середньої освіти (збільшення ліцензованого обсягу), у двох примірниках; 10) якщо 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
3.4.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються особисто суб'єктом звернення, через уповноважену особу, надсилаються поштою або в електронному вигляді за допомогою порталу електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань. Пред'являється документ, що засвідчує особу заявника, та довіреність, якщо заявник діє в інтересах іншої особи. Документи формуються у справу, пронумеровуються та підписуються керівником закладу загальної середньої освіти або уповноваженою на це особою
3.5.	Платність (безоплатність) адміністративної послуги	Платна
3.6.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Розмір плати визначається Законом України «Про ліцензування видів господарської діяльності»
3.7.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	10 відсотків від розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб, що діє на день прийняття рішення про видачу ліцензії. Плата за видачу ліцензії вноситься ліцензіатом за місцем знаходження здобувача у строк не пізніше ніж через десять робочих днів з дня оприлюднення на порталі електронних сервісів рішення про видачу ліцензії
3.8.	Розрахункові рахунки для внесення плати за місцем провадження діяльності	
3.8.1.	Голосіївський район міста Києва	1) Банк отримувача: Казначейство України (ЕАП), код банку отримувача: 899998; отримувач коштів УК у Голосіївському районі /Голосіївський район/ 22011800; код отримувача (код ЄДРПОУ) 38039757; рахунок отримувача 34314896040608. 2) Отримувач коштів УК у Голосіївському районі /Голосіївський район/ 22011800; символ звітності 896; код отримувача (код ЄДРПОУ) 38039757; рахунок отримувача з відомчою ознакою «40» – 34314896040608
3.8.2.	Дарницький район міста Києва	1) Банк отримувача: Казначейство України (ЕАП), код

		<p>банку отримувача: 899998; отримувач коштів УК у Дарницькому районі /Дарницький район/ 22011800; код отримувача (код ЄДРПОУ) 38021179; рахунок отримувача 34313896040609.</p> <p>2) Отримувач коштів УК у Дарницькому районі /Дарницький район/ 22011800; символ звітності 896; код отримувача (код ЄДРПОУ) 38021179; рахунок отримувача з відомчою ознакою «40» – 34313896040609</p>
3.8.3.	Деснянський район міста Києва	<p>1) Банк отримувача: Казначейство України (ЕАП), код банку отримувача: 899998; отримувач коштів УК у Деснянському районі /Деснянський район/ 22011800; код отримувача (код ЄДРПОУ) 37984978; рахунок отримувача 34313896040610.</p> <p>2) Отримувач коштів УК у Деснянському районі /Деснянський район/ 22011800; символ звітності 896; код отримувача (код ЄДРПОУ) 37984978; рахунок отримувача з відомчою ознакою «40» – 34313896040610</p>
3.8.4.	Дніпровський район міста Києва	<p>1) Банк отримувача: Казначейство України (ЕАП), код банку отримувача: 899998; отримувач коштів УК у Дніпровському районі /Дніпровський район/ 22011800; код отримувача (код ЄДРПОУ) 38012871; рахунок отримувача 34312896040611.</p> <p>2) Отримувач коштів УК у Дніпровському районі /Дніпровський район/ 22011800 символ звітності 896; код отримувача (код ЄДРПОУ) 38012871; рахунок отримувача з відомчою ознакою «40» – 34312896040611</p>
3.8.5.	Оболонський район міста Києва	<p>1) Банк отримувача: Казначейство України (ЕАП), код банку отримувача: 899998; отримувач коштів УК у Оболонському районі /Оболонський район/ 22011800; код отримувача (код ЄДРПОУ) 38002491; рахунок отримувача 34311896040612.</p> <p>2) Отримувач коштів УК у Оболонському районі /Оболонський район/ 22011800; символ звітності 896; код отримувача (код ЄДРПОУ) 38002491; рахунок отримувача з відомчою ознакою «40» – 34311896040612</p>
3.8.6.	Печерський район міста Києва	<p>1) Банк отримувача: Казначейство України (ЕАП), код банку отримувача: 899998; отримувач коштів УК у Печерському районі /Печерський район/ 22011800; код отримувача (код ЄДРПОУ) 38004897; рахунок отримувача 34310896040613.</p> <p>2) Отримувач коштів УК у Печерському районі /Печерський район/ 22011800; символ звітності 896; код отримувача (код ЄДРПОУ) 38004897; рахунок отримувача з відомчою ознакою «40» – 34310896040613</p>
3.8.7.	Подільський район міста Києва	<p>1) Банк отримувача: Казначейство України (ЕАП), код банку отримувача: 899998; отримувач коштів УК у Подільському районі /Подільський район/ 22011800; код отримувача (код ЄДРПОУ) 37975298; рахунок</p>

		отримувача 34319896040614. 2) Отримувач коштів УК у Подільському районі /Подільський район/ 22011800; символ звітності 896; код отримувача (код ЄДРПОУ) 37975298; рахунок отримувача з відомчою ознакою «40» – 34319896040614
3.8.8.	Святошинський район міста Києва	1) Банк отримувача: Казначейство України (ЕАП), код банку отримувача: 899998; отримувач коштів УК у Святошинському районі /Святошинський район/ 22011800; код отримувача (код ЄДРПОУ) 37962074; рахунок отримувача 34318896040615. 2) Отримувач коштів УК у Святошинському районі /Святошинський район/ 22011800; символ звітності 896; код отримувача (код ЄДРПОУ) 37962074; рахунок отримувача з відомчою ознакою «40» – 34318896040615
3.8.9.	Солом'янський район міста Києва	1) Банк отримувача: Казначейство України (ЕАП), код банку отримувача: 899998; отримувач коштів УК у Солом'янському районі /Солом'янський район/ 22011800; код отримувача (код ЄДРПОУ) 38050812; рахунок отримувача 34317896040616. 2) Отримувач коштів УК у Солом'янському районі /Солом'янський район/ 22011800; символ звітності 896; код отримувача (код ЄДРПОУ) 38050812; рахунок отримувача з відомчою ознакою «40» – 34317896040616
3.8.10.	Шевченківський район міста Києва	1) Банк отримувача: Казначейство України (ЕАП), код банку отримувача: 899998; отримувач коштів УК у Шевченківському районі /Шевченківський район/ 22011800; код отримувача (код ЄДРПОУ) 37995466; рахунок отримувача 34316896040617. 2) Отримувач коштів УК у Шевченківському районі /Шевченківський район/ 22011800; код отримувача (код ЄДРПОУ) 37995466; символ звітності 896; код отримувача (код ЄДРПОУ) 37995466; рахунок отримувача з відомчою ознакою «40» – 34316896040617
3.9.	Строк надання адміністративної послуги	10 робочих днів з дня одержання органом ліцензування заяви про отримання ліцензії
3.10.	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 Закону України «Про ліцензування видів господарської діяльності», складений не за встановленою формою або не містить даних, які обов'язково вносяться до них згідно із зазначеним Законом; 3) подання заяви з порушенням строків, передбачених

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження виконавчого органу
Київської міської ради (Київської міської
державної адміністрації)

від 10 листопада 2016 року № 1113

(у редакції розпорядження виконавчого
органу Київської міської ради (Київської
міської державної адміністрації)

від 19 листопада 2018 року № 2081)

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ З ВИДАЧІ ЛІЦЕНЗІЇ НА ПРОВАДЖЕННЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ У СФЕРІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (назва адміністративної послуги)

Виконавчий орган Київської міської ради
(Київська міська державна адміністрація)
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

1. Інформація про центри надання адміністративних послуг		
1.1. Місцезнаходження центрів надання адміністративних послуг		
Найменування центру	Адреса	Телефон, електронна адреса
Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	м. Київ, Дніпровська набережна, 19-б	(044) 202 60 38, 202 60 39 e-mail: unap@kievcity.gov.ua http://ac.dozvil-kiev.gov.ua/
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, Голосіївський проспект, 42	(044) 281 66 66, 281 66 64 e-mail: dozvil_golos@ukr.net http://ac.dozvil-kiev.gov.ua/
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, вул. Степана Олійника, 21	(044) 565 00 11 e-mail: dozvil@drda.gov.ua http://ac.dozvil-kiev.gov.ua/
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в	м. Київ, просп. Володимира Маяковського, 29	(044) 546 99 00 e-mail: cnap@desn.gov.ua http://ac.dozvil-kiev.gov.ua/

місті Києві державної адміністрації	м. Київ, Лісовий проспект, 39-а	(044) 518 04 76, 518 04 79, 518 04 62 e-mail: cnap@desn.gov.ua http://ac.dozvil-kiiev.gov.ua/
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, Харківське шосе, 18	(044) 366 86 02; 366 86 01 e-mail: dozvid@ukr.net http://ac.dozvil-kiiev.gov.ua/
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, вул. Маршала Тимошенка, 16	(044) 426 56 65, 426 85 55 e-mail: oboloncentre@i.ua http://ac.dozvil-kiiev.gov.ua/
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, вул. Михайла Омеляновича-Павленка, 15	(044) 280 41 97 e-mail: cnap@pechrda.gov.ua http://ac.dozvil-kiiev.gov.ua/
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, вул. Костянтинівська/ вул. Хорива, 9/6	(044) 425 42 44, 482 55 41 e-mail: dozvilpodil@ukr.net http://ac.dozvil-kiiev.gov.ua/
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, просп. Перемоги, 97	(044) 424 15 98, 424 01 08 e-mail: dozvil-center_sv@ukr.net http://ac.dozvil-kiiev.gov.ua/
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, Повітрофлотський проспект, 41	(044) 207 09 68 e-mail: cnap@solor.gov.ua http://ac.dozvil-kiiev.gov.ua/
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, бульв. Тараса Шевченка, 26/4	(044) 235 32 16, 288 22 62, 234 92 72 e-mail: cnap@shev.gov.ua http://ac.dozvil-kiiev.gov.ua/
	м. Київ, вул. Богдана Хмельницького, 24	(044) 278 71 60, 226 31 97 e-mail: cnap@shev.gov.ua http://ac.dozvil-kiiev.gov.ua/

1.2. Інформація про режим роботи центрів надання адміністративних послуг		
	Графік прийому:	
	День тижня	Години прийому
	понеділок, середа	09.00–18.00
	вівторок, четвер	09.00–20.00
	п'ятниця	09.00–16.45
	субота	09.00–16.00
	неділя	вихідний
2. Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
2.1.	Закони України	Закон України «Про адміністративні послуги» Закон України «Про ліцензування видів господарської діяльності» Закон України «Про освіту» Закон України «Про дошкільну освіту»
2.2.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 року № 1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності» Постанова Кабінету Міністрів України від 05 серпня 2015 року № 609 «Про затвердження переліку органів ліцензування та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів України»
2.3.	Акти центральних органів виконавчої влади	—
2.4.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 09 червня 2016 року № 406 «Про ліцензування освітньої діяльності у сферах повної загальної середньої освіти та дошкільної освіти» (в редакції розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 03 жовтня 2018 року № 1794)
3. Умови отримання адміністративної послуги		
3.1.	Підстави для отримання адміністративної послуги	Заява суб'єкта звернення про отримання ліцензії на провадження освітньої діяльності за рівнем дошкільної освіти
3.2.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги (започаткування провадження освітньої діяльності за рівнем дошкільної освіти)	1) Заява про отримання ліцензії на провадження освітньої діяльності за рівнем дошкільної освіти; 2) копії установчих документів юридичної особи (статут) або копія положення про структурний підрозділ юридичної особи приватного чи публічного права або фізичної особи – підприємця, основним видом діяльності яких є освітня діяльність; 3) письмове зобов'язання щодо матеріально-технічного, кадрового та навчально-методичного забезпечення освітньої діяльності закладу дошкільної освіти, фізичної особи – підприємця або структурного підрозділу

		<p>юридичної особи публічного чи приватного права, що провадить освітню діяльність у сфері дошкільної освіти, у тому числі в частині забезпечення безпеки життєдіяльності дітей та охорони праці;</p> <p>4) 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);</p> <p>5) 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.</p> <p>Фізична особа – підприємець додатково подає:</p> <p>1) копії сторінок паспорта, на яких зазначені прізвище, ім'я, по батькові, серія, номер паспорта, коли і ким виданий, місце проживання;</p> <p>2) копії документів, що засвідчують рівень освіти та кваліфікації;</p> <p>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);</p> <p>4) медичну довідку встановленого зразка</p>
3.3.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Документи подаються особисто суб'єктом звернення, через уповноважену особу, надсилаються поштою або в електронному вигляді за допомогою порталу електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань.</p> <p>Пред'являється документ, що засвідчує особу заявника та довіреність, якщо заявник діє в інтересах іншої особи.</p> <p>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</p>

		діяльність у сфері дошкільної освіти, або уповноваженою на це особою
3.4.	Платність (безоплатність) адміністративної послуги	Платна
3.5.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Розмір плати визначається Законом України «Про ліцензування видів господарської діяльності»
3.6.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	10 відсотків від розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб, що діє на день прийняття рішення про видачу ліцензії. Плата за видачу ліцензії вноситься ліцензіатом за місцем знаходження здобувача у строк не пізніше ніж десять робочих днів з дня оприлюднення на порталі електронних сервісів рішення про видачу ліцензії
3.7.	Розрахункові рахунки для внесення плати за місцем провадження діяльності	
3.7.1.	Голосіївський район міста Києва	1) Банк отримувача: Казначейство України (ЕАП), код банку отримувача: 899998; отримувач коштів УК у Голосіївському районі /Голосіївський район/ 22011800; код отримувача (код ЄДРПОУ) 38039757; рахунок отримувача 34314896040608. 2) Отримувач коштів УК у Голосіївському районі /Голосіївський район/ 22011800; символ звітності 896; код отримувача (код ЄДРПОУ) 38039757; рахунок отримувача з відомчою ознакою «40» – 34314896040608
3.7.2.	Дарницький район міста Києва	1) Банк отримувача: Казначейство України (ЕАП), код банку отримувача: 899998; отримувач коштів УК у Дарницькому районі /Дарницький район/ 22011800; код отримувача (код ЄДРПОУ) 38021179; рахунок отримувача 34313896040609. 2) Отримувач коштів УК у Дарницькому районі /Дарницький район/ 22011800; символ звітності 896; код отримувача (код ЄДРПОУ) 38021179; рахунок отримувача з відомчою ознакою «40» – 34313896040609
3.7.3.	Деснянський район міста Києва	1) Банк отримувача: Казначейство України (ЕАП), код банку отримувача: 899998; отримувач коштів УК у Деснянському районі /Деснянський район/ 22011800; код отримувача (код ЄДРПОУ) 37984978; рахунок отримувача 34313896040610. 2) Отримувач коштів УК у Деснянському районі /Деснянський район/ 22011800; символ звітності 896; код отримувача (код ЄДРПОУ) 37984978; рахунок отримувача з відомчою ознакою «40» – 34313896040610
3.7.4.	Дніпровський район міста Києва	1) Банк отримувача: Казначейство України (ЕАП), код банку отримувача: 899998; отримувач коштів УК у Дніпровському районі /Дніпровський район/ 22011800;

		код отримувача (код ЄДРПОУ) 38012871; рахунок отримувача 34312896040611. 2) Отримувач коштів УК у Дніпровському районі /Дніпровський район/ 22011800 символ звітності 896; код отримувача (код ЄДРПОУ) 38012871; рахунок отримувача з відомчою ознакою «40» – 34312896040611
3.7.5.	Оболонський район міста Києва	1) Банк отримувача: Казначейство України (ЕАП), код банку отримувача: 899998; отримувач коштів УК у Оболонському районі /Оболонський район/ 22011800; код отримувача (код ЄДРПОУ) 38002491; рахунок отримувача 34311896040612. 2) Отримувач коштів УК у Оболонському районі /Оболонський район/ 22011800; символ звітності 896; код отримувача (код ЄДРПОУ) 38002491; рахунок отримувача з відомчою ознакою «40» – 34311896040612
3.7.6.	Печерський район міста Києва	1) Банк отримувача: Казначейство України (ЕАП), код банку отримувача: 899998; отримувач коштів УК у Печерському районі /Печерський район/ 22011800; код отримувача (код ЄДРПОУ) 38004897; рахунок отримувача 34310896040613. 2) Отримувач коштів УК у Печерському районі /Печерський район/ 22011800; символ звітності 896; код отримувача (код ЄДРПОУ) 38004897; рахунок отримувача з відомчою ознакою «40» – 34310896040613
3.7.7.	Подільський район міста Києва	1) Банк отримувача: Казначейство України (ЕАП), код банку отримувача: 899998; отримувач коштів УК у Подільському районі /Подільський район/ 22011800; код отримувача (код ЄДРПОУ) 37975298; рахунок отримувача 34319896040614. 2) Отримувач коштів УК у Подільському районі /Подільський район/ 22011800; символ звітності 896; код отримувача (код ЄДРПОУ) 37975298; рахунок отримувача з відомчою ознакою «40» – 34319896040614
3.7.8.	Святошинський район міста Києва	1) Банк отримувача: Казначейство України (ЕАП), код банку отримувача: 899998; отримувач коштів УК у Святошинському районі /Святошинський район/ 22011800; код отримувача (код ЄДРПОУ) 37962074; рахунок отримувача 34318896040615. 2) Отримувач коштів УК у Святошинському районі /Святошинський район/ 22011800; символ звітності 896; код отримувача (код ЄДРПОУ) 37962074; рахунок отримувача з відомчою ознакою «40» – 34318896040615
3.7.9.	Солом'янський район міста Києва	1) Банк отримувача: Казначейство України (ЕАП), код банку отримувача: 899998; отримувач коштів УК у Солом'янському районі /Солом'янський район/ 22011800; код отримувача (код ЄДРПОУ) 38050812; рахунок отримувача 34317896040616.

		2) Отримувач коштів УК у Солом'янському районі /Солом'янський район/ 22011800; символ звітності 896; код отримувача (код ЄДРПОУ) 38050812; рахунок отримувача з відомчою ознакою «40» – 34317896040616
3.7.10.	Шевченківський район міста Києва	1) Банк отримувача: Казначейство України (ЕАП), код банку отримувача: 899998; отримувач коштів УК у Шевченківському районі /Шевченківський район/ 22011800; код отримувача (код ЄДРПОУ) 37995466; рахунок отримувача 34316896040617. 2) Отримувач коштів УК у Шевченківському районі /Шевченківський район/ 22011800; код отримувача (код ЄДРПОУ) 37995466; символ звітності 896; код отримувача (код ЄДРПОУ) 37995466; рахунок отримувача з відомчою ознакою «40» – 34316896040617
3.8.	Строк надання адміністративної послуги	10 робочих днів з дня одержання органом ліцензування заяви про отримання ліцензії
3.9.	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 з порушенням вимог Закону України «Про ліцензування видів господарської діяльності», 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
3.10.	Перелік підстав для прийняття рішення про відмову у видачі ліцензії	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
4. Результат надання адміністративної послуги		
		<p>1) Розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) про видачу ліцензії на провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти за рівнем дошкільної освіти;</p> <p>2) оприлюднення прийнятого рішення про видачу ліцензії на Єдиному веб-порталі територіальної громади міста Києва;</p> <p>3) внесення відомостей до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань*</p>
5. Можливі способи отримання відповіді (результату) за бажанням заявника		
		<p>1) Доступ до прийнятих рішень про видачу ліцензії, про відмову у видачі ліцензії, про залишення заяви без розгляду на Єдиному веб-порталі територіальної громади міста Києва;</p> <p>2) доступ до відомостей в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань внесених відповідно до Закону України «Про ліцензування видів господарської діяльності»;</p> <p>3) отримання інформації про прийняті рішення в порядку, передбаченому Законом України «Про доступ до публічної інформації».</p>

* Внесення відомостей до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань здійснюватиметься після набрання чинності положення про внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань інформації про ліцензування.

Директор Департаменту освіти і науки



Олена ФІДАНЯН

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження виконавчого органу
Київської міської ради (Київської міської
державної адміністрації)
від 10 листопада 2016 року № 1113
(у редакції розпорядження виконавчого
органу Київської міської ради (Київської
міської державної адміністрації)
від 19 листопада 2018 року № 2081)

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ ЗІ ЗВУЖЕННЯ ПРОВАДЖЕННЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ У СФЕРІ ПОВНОЇ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ (назва адміністративної послуги)

Виконавчий орган Київської міської ради
(Київська міська державна адміністрація)
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

1. Інформація про центри надання адміністративних послуг		
1.1. Місцезнаходження центрів надання адміністративних послуг		
Найменування центру	Адреса	Телефон, електронна адреса
Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	м. Київ, Дніпровська набережна, 19-б	(044) 202 60 38, 202 60 39 e-mail: unap@kievcity.gov.ua http://ac.dozvil-kiev.gov.ua/
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, Голосіївський проспект, 42	(044) 281 66 66, 281 66 64 e-mail: dozvil_golos@ukr.net http://ac.dozvil-kiev.gov.ua/
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, вул. Степана Олійника, 21	(044) 565 00 11 e-mail: dozvil@drda.gov.ua http://ac.dozvil-kiev.gov.ua/
Управління (Центр) надання	м. Київ, просп. Володимира	(044) 546 99 00 e-mail: cnap@desn.gov.ua

адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації	Маяковського, 29	http://ac.dozvil-kiiev.gov.ua/
	м. Київ, Лісовий проспект, 39-а	(044) 518 04 76, 518 04 79, 518 04 62 e-mail: cnap@desn.gov.ua http://ac.dozvil-kiiev.gov.ua/
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, Харківське шосе, 18	(044) 366 86 02; 366 86 01 e-mail: dozvid@ukr.net http://ac.dozvil-kiiev.gov.ua/
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, вул. Маршала Тимошенка, 16	(044) 426 56 65, 426 85 55 e-mail: oboloncentre@i.ua http://ac.dozvil-kiiev.gov.ua/
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, вул. Михайла Омеляновича- Павленка, 15	(044) 280 41 97 e-mail: cnap@pechrda.gov.ua http://ac.dozvil-kiiev.gov.ua/
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, вул. Костянтинівська/ вул. Хорива, 9/6	(044) 425 42 44, 482 55 41 e-mail: dozvilpodil@ukr.net http://ac.dozvil-kiiev.gov.ua/
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, просп. Перемоги, 97	(044) 424 15 98, 424 01 08 e-mail: dozvil-center_sv@ukr.net http://ac.dozvil-kiiev.gov.ua/
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, Повітрофлотський проспект, 41	(044) 207 09 68 e-mail: cnap@solor.gov.ua http://ac.dozvil-kiiev.gov.ua/
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, бульв. Тараса Шевченка, 26/4	(044) 235 32 16, 288 22 62, 234 92 72 e-mail: cnap@shev.gov.ua http://ac.dozvil-kiiev.gov.ua/
	м. Київ, вул. Богдана	(044) 278 71 60, 226 31 97

		Хмельницького, 24	e-mail: cnap@shev.gov.ua http://ac.dozvil-kiev.gov.ua/
1.2. Інформація про режим роботи центрів надання адміністративних послуг			
Графік прийому:			
	День тижня	Години прийому	
	понеділок, середа	09.00–18.00	
	вівторок, четвер	09.00–20.00	
	п'ятниця	09.00–16.45	
	субота	09.00–16.00	
	неділя	вихідний	
2. Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги			
2.1.	Закони України	Закон України «Про адміністративні послуги» Закон України «Про ліцензування видів господарської діяльності» Закон України «Про освіту» Закон України «Про загальну середню освіту»	
2.2.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 року № 1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності» Постанова Кабінету Міністрів України від 05 серпня 2015 року № 609 «Про затвердження переліку органів ліцензування та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів України»	
2.3.	Акти центральних органів виконавчої влади	—	
2.4.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 09 червня 2016 року № 406 «Про ліцензування освітньої діяльності у сферах повної загальної середньої освіти та дошкільної освіти» (в редакції розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 03 жовтня 2018 року № 1794)	
3. Умови отримання адміністративної послуги			
3.1.	Підстави для отримання адміністративної послуги	Заява суб'єкта звернення про звуження ліцензіатом провадження освітньої діяльності у сфері повної загальної середньої освіти	
3.2.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява про звуження провадження освітньої діяльності у сфері повної загальної середньої освіти із зазначенням такої частини провадження освітньої діяльності, до якої ліцензіат звужив провадження цього виду господарської діяльності	
3.3.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються особисто суб'єктом звернення, через уповноважену особу, надсилаються поштою або в електронному вигляді за допомогою порталу електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань. Пред'являється документ, що засвідчує особу заявника та довіреність, якщо заявник діє в інтересах іншої особи	

3.4.	Платність (безоплатність) адміністративної послуги	Безоплатна
3.5.	Строк надання адміністративної послуги	5 робочих днів з дати надходження до органу ліцензування заяви про звуження провадження освітньої діяльності у сфері повної загальної середньої освіти
4. Результат надання адміністративної послуги		
<p>1) Розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) про звуження провадження освітньої діяльності у сфері повної загальної середньої освіти;</p> <p>2) оприлюднення прийнятого рішення про звуження провадження освітньої діяльності у сфері повної загальної середньої освіти на Єдиному веб-порталі територіальної громади міста Києва;</p> <p>3) внесення відомостей до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань*</p>		
5. Можливі способи отримання відповіді (результату) за бажанням заявника		
<p>1) Доступ до прийнятого рішення про звуження провадження освітньої діяльності у сфері повної загальної середньої освіти на Єдиному веб-порталі територіальної громади міста Києва;</p> <p>2) доступ до відомостей в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань внесених відповідно до Закону України «Про ліцензування видів господарської діяльності»;* </p> <p>3) отримання інформації про прийняте рішення в порядку, передбаченому Законом України «Про доступ до публічної інформації».</p>		

* Внесення відомостей до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань здійснюватиметься після набрання чинності положення про внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань інформації про ліцензування.

Директор Департаменту освіти і науки



Олена ФІДАНЯН

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження виконавчого органу
Київської міської ради (Київської міської
державної адміністрації)

від 10 листопада 2016 року № 1113

(у редакції розпорядження виконавчого
органу Київської міської ради (Київської
міської державної адміністрації)

від 19 листопада 2018 року № 2081)

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ З
ПЕРЕОФОРМЛЕННЯ ЛІЦЕНЗІЇ НА ПРОВАДЖЕННЯ ОСВІТНЬОЇ
ДІЯЛЬНОСТІ У СФЕРІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ ТА/АБО ПОВНОЇ
ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ

(назва адміністративної послуги)

Виконавчий орган Київської міської ради
(Київська міська державна адміністрація)
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

1. Інформація про центри надання адміністративних послуг		
1.1. Місцезнаходження центрів надання адміністративних послуг		
Найменування центру	Адреса	Телефон, електронна адреса
Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	м. Київ, Дніпровська набережна, 19-б	(044) 202 60 38, 202 60 39 e-mail: unap@kievcity.gov.ua http://ac.dozvil-kiev.gov.ua/
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, Голосіївський проспект, 42	(044) 281 66 66, 281 66 64 e-mail: dozvil_golos@ukr.net http://ac.dozvil-kiev.gov.ua/
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, вул. Степана Олійника, 21	(044) 565 00 11 e-mail: dozvil@drda.gov.ua http://ac.dozvil-kiev.gov.ua/
Управління (Центр) надання	м. Київ, просп. Володимира	(044) 546 99 00 e-mail: cnap@desn.gov.ua

адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації	Маяковського, 29	http://ac.dozvil-kiev.gov.ua/
	м. Київ, Лісовий проспект, 39-а	(044) 518 04 76, 518 04 79, 518 04 62 e-mail: cnap@desn.gov.ua http://ac.dozvil-kiev.gov.ua/
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, Харківське шосе, 18	(044) 366 86 02; 366 86 01 e-mail: dozvid@ukr.net http://ac.dozvil-kiev.gov.ua/
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, вул. Маршала Тимошенка, 16	(044) 426-56-65, 426-85-55 e-mail: oboloncentre@i.ua http://ac.dozvil-kiev.gov.ua/
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, вул. Михайла Омеляновича- Павленка, 15	(044) 2804197 e-mail: cnap@pechrda.gov.ua http://ac.dozvil-kiev.gov.ua/
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, вул. Костянтинівська/ вул. Хорива, 9/6	(044) 425 42 44, 482 55 41 e-mail: dozvilpodil@ukr.net http://ac.dozvil-kiev.gov.ua/
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, просп. Перемоги, 97	(044) 424 15 98, 424 01 08 e-mail: dozvil-center_sv@ukr.net http://ac.dozvil-kiev.gov.ua/
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, Повітрофлотський проспект, 41	(044) 207 09 68 e-mail: cnap@solor.gov.ua http://ac.dozvil-kiev.gov.ua/
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, бульв. Тараса Шевченка, 26/4	(044) 235 32 16, 288 22 62, 234 92 72 e-mail: cnap@shev.gov.ua http://ac.dozvil-kiev.gov.ua/
	м. Київ, вул. Богдана Хмельницького, 24	(044) 278 71 60, 226 31 97 e-mail: cnap@shev.gov.ua

1.2. Інформація про режим роботи центрів надання адміністративних послуг

Графік прийому:

День тижня	Години прийому
понеділок, середа	09.00–18.00
вівторок, четвер	09.00–20.00
п'ятниця	09.00–16.45
субота	09.00–16.00
неділя	вихідний

2. Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

2.1.	Закони України	Закон України «Про адміністративні послуги» Закон України «Про ліцензування видів господарської діяльності» Закон України «Про освіту» Закон України «Про загальну середню освіту» Закон України «Про дошкільну освіту»
2.2.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 року № 1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності» Постанова Кабінету Міністрів України від 05 серпня 2015 року № 609 «Про затвердження переліку органів ліцензування та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів України»
2.3.	Акти центральних органів виконавчої влади	—
2.4.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 09 червня 2016 року № 406 «Про ліцензування освітньої діяльності у сферах повної загальної середньої освіти та дошкільної освіти» (в редакції розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 03 жовтня 2018 року № 1794)

3. Умови отримання адміністративної послуги

3.1.	Підстави для отримання адміністративної послуги	1) Заява суб'єкта звернення про переоформлення ліцензії відповідно до частини 6 статті 21 Закону України «Про ліцензування видів господарської діяльності»; 2) заява суб'єкта звернення про переоформлення ліцензії у разі звуження видів господарської діяльності, що здійснювалася на підставі ліцензії, виданої відповідно до Закону України «Про ліцензування певних видів господарської діяльності»
3.2.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява про переоформлення ліцензії

3.3.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються особисто суб'єктом звернення, через уповноважену особу, надсилаються поштою або в електронному вигляді за допомогою порталу електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань. Пред'являється документ, що засвідчує особу заявника та довіреність, якщо заявник діє в інтересах іншої особи
3.4.	Платність (безоплатність) адміністративної послуги	Безоплатна
3.5.	Строк надання адміністративної послуги	
3.5.1.	У разі звернення ліцензіата про переоформлення ліцензії відповідно до частини 6 статті 21 Закону України «Про ліцензування видів господарської діяльності»	Протягом 7 днів після подання заяви
3.5.2.	У разі звуження видів господарської діяльності, що здійснювалася на підставі ліцензії, виданої відповідно до Закону України «Про ліцензування певних видів господарської діяльності»	Протягом 3 днів після подання заяви
4. Результат надання адміністративної послуги		
	<p>1) Розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) про переоформлення ліцензії на провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти та/або повної загальної середньої освіти;</p> <p>2) оприлюднення прийнятого рішення про переоформлення ліцензії на Єдиному веб-порталі територіальної громади міста Києва;</p> <p>3) внесення відомостей до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань*</p>	
5. Можливі способи отримання відповіді (результату) за бажанням заявника		
	<p>1) Доступ до прийнятого рішення про переоформлення ліцензії на провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти та/або повної загальної середньої освіти на Єдиному веб-порталі територіальної громади міста Києва;</p> <p>2) доступ до відомостей в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, внесених відповідно до Закону України «Про ліцензування видів господарської діяльності»;</p> <p>3) отримання інформації про прийняте рішення в порядку, передбаченому Законом</p>	

* Внесення відомостей до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань здійснюватиметься після набрання чинності положення про внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань інформації про ліцензування.

Директор Департаменту освіти і науки

Олена ФІДАНЯН



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження виконавчого органу
Київської міської ради (Київської міської
державної адміністрації)

від 10 листопада 2016 року № 1113

(у редакції розпорядження виконавчого
органу Київської міської ради (Київської
міської державної адміністрації)

від 19 листопада 2018 року № 2081)

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ З АНУЛЮВАННЯ ЛІЦЕНЗІЇ НА ПРОВАДЖЕННЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ У СФЕРІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ ТА/АБО ПОВНОЇ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ (назва адміністративної послуги)

Виконавчий орган Київської міської ради
(Київська міська державна адміністрація)
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

1. Інформація про центри надання адміністративних послуг		
1.1. Місцезнаходження центрів надання адміністративних послуг		
Найменування центру	Адреса	Телефон, електронна адреса
Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	м. Київ, Дніпровська набережна, 19-б	(044) 202 60 38, 202 60 39 e-mail: unap@kievcity.gov.ua http://ac.dozvil-kiev.gov.ua/
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, Голосіївський проспект, 42	(044) 281 66 66, 281 66 64 e-mail: dozvil_golos@ukr.net http://ac.dozvil-kiev.gov.ua/
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, вул. Степана Олійника, 21	(044) 565 00 11 e-mail: dozvil@drda.gov.ua http://ac.dozvil-kiev.gov.ua/
Управління (Центр) надання адміністративних послуг	м. Київ, просп. Володимира Маяковського, 29	(044) 546 99 00 e-mail: cnap@desn.gov.ua http://ac.dozvil-kiev.gov.ua/

Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації		
	м. Київ, Лісовий проспект, 39-а	(044) 518 04 76, 518 04 79, 518 04 62 e-mail: cnap@desn.gov.ua http://ac.dozvil-kiiev.gov.ua/
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, Харківське шосе, 18	(044) 366 86 02; 366 86 01 e-mail: dozvid@ukr.net http://ac.dozvil-kiiev.gov.ua/
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, вул. Маршала Тимошенка, 16	(044) 426 56 65, 426 85 55 e-mail: oboloncentre@i.ua http://ac.dozvil-kiiev.gov.ua/
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, вул. Михайла Омеляновича-Павленка, 15	(044) 280 41 97 e-mail: cnap@pechrda.gov.ua http://ac.dozvil-kiiev.gov.ua/
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, вул. Костянтинівська/ вул. Хорива, 9/6	(044) 425 42 44, 482 55 41 e-mail: dozvilpodil@ukr.net http://ac.dozvil-kiiev.gov.ua/
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, просп. Перемоги, 97	(044) 424 15 98, 424 01 08 e-mail: dozvil-center_sv@ukr.net http://ac.dozvil-kiiev.gov.ua/
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, Повітрофлотський проспект, 41	(044) 207 09 68 e-mail: cnap@solor.gov.ua http://ac.dozvil-kiiev.gov.ua/
Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, бульв. Тараса Шевченка, 26/4	(044) 235 32 16, 288 22 62, 234 92 72 e-mail: cnap@shev.gov.ua http://ac.dozvil-kiiev.gov.ua/
	м. Київ,	(044) 278 71 60, 226 31 97

		вул. Богдана Хмельницького, 24	e-mail: snap@shev.gov.ua http://ac.dozvil-kiev.gov.ua/
1.2. Інформація про режим роботи центрів надання адміністративних послуг			
Графік прийому:			
	День тижня	Години прийому	
	понеділок, середа	09.00–18.00	
	вівторок, четвер	09.00–20.00	
	п'ятниця	09.00–16.45	
	субота	09.00 16.00	
	неділя	вихідний	
2. Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги			
2.1.	Закони України	Закон України «Про адміністративні послуги» Закон України «Про ліцензування видів господарської діяльності» Закон України «Про освіту» Закон України «Про загальну середню освіту» Закон України «Про дошкільну освіту»	
2.2.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 року № 1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності» Постанова Кабінету Міністрів України від 05 серпня 2015 року № 609 «Про затвердження переліку органів ліцензування та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів України»	
2.3.	Акти центральних органів виконавчої влади	—	
2.4.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 09 червня 2016 року № 406 «Про ліцензування освітньої діяльності у сферах повної загальної середньої освіти та дошкільної освіти» (в редакції розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 03 жовтня 2018 року № 1794)	
3. Умови отримання адміністративної послуги			
3.1.	Підстави для отримання адміністративної послуги	Заява суб'єкта звернення про анулювання власної ліцензії	
3.2.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява про анулювання власної ліцензії	
3.3.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються особисто суб'єктом звернення, через уповноважену особу, надсилаються поштою в електронному вигляді за допомогою порталу електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань. Пред'являється документ, що засвідчує особу заявника та довіреність, якщо заявник діє в інтересах іншої особи	

3.4.	Платність (безоплатність) адміністративної послуги	Безоплатна
3.5.	Строк надання адміністративної послуги	5 робочих днів з дня одержання заяви про анулювання власної ліцензії
4. Результат надання адміністративної послуги		
<p>1) Розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) про анулювання ліцензії на провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти та/або повної загальної середньої освіти;</p> <p>2) оприлюднення прийнятого рішення про анулювання ліцензії на Єдиному веб-порталі територіальної громади міста Києва;</p> <p>3) внесення відомостей до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань*</p>		
5. Можливі способи отримання відповіді (результату)		
<p>1) Доступ до прийнятого рішення про анулювання ліцензії на провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти та/або повної загальної середньої освіти на Єдиному веб-порталі територіальної громади міста Києва;</p> <p>2) доступ до відомостей в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, внесених відповідно до Закону України «Про ліцензування видів господарської діяльності»;* </p> <p>3) отримання інформації про прийняте рішення в порядку, передбаченому Законом України «Про доступ до публічної інформації»</p>		

* Внесення відомостей до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань здійснюватиметься після набрання чинності положення про внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань інформації про ліцензування.

Директор Департаменту освіти і науки



Олена ФІДАНЯН

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження виконавчого органу
Київської міської ради (Київської міської
державної адміністрації)
від 10 листопада 2016 року № 1113
(у редакції розпорядження виконавчого
органу Київської міської ради (Київської
міської державної адміністрації)
від 19 листопада 2018 року № 2081)

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ З ВИДАЧІ ЛЦЕНЗІЇ НА ПРОВАДЖЕННЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ (РОЗШИРЕННЯ ПРОВАДЖЕННЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ) У СФЕРІ ПОВНОЇ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ

№	Етап опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ за етап (дію, рішення)	Строк виконання етапу (дії, рішення)
1.	Прийом та реєстрація заяви і документів, що додаються до неї	Адміністратор Департаменту (Центру) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)/ Управління (Центрів) надання адміністративних послуг районних в місті Києві державних адміністрацій	1 робочий день
2.	Передача заяви і документів, що додаються до неї, Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	Адміністратор Департаменту (Центру) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)/ Управління (Центрів) надання адміністративних послуг районних в місті Києві державних адміністрацій	1 робочий день
3.	Прийняття заяви і документів, що додаються до неї, Департаментом освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	Відповідальний працівник Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	
4.	Розгляд заяви і документів, що додаються до неї, щодо	Відповідальні працівники Департаменту освіти і науки	1 робочий день

	видачі ліцензії	виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	
5.	Підготовка проекту розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) щодо видачі (відмови у видачі) ліцензії	Відповідальні працівники Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	1 робочий день
6.	Видання розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) щодо видачі (відмови у видачі) ліцензії	Виконавчий орган Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація)	Протягом десяти робочих днів з дня отримання органом ліцензування заяви про отримання ліцензії та документів, що додаються до неї
7.	Оприлюднення розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) щодо видачі (відмови у видачі) ліцензії на Єдиному веб-порталі територіальної громади міста Києва	Виконавчий орган Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація)	
8.	Внесення відомостей до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань*	Відповідальний працівник Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	1 робочий день
9.	Внесення реквізитів розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) щодо видачі (відмови у видачі) ліцензії до Міського WEB – порталу адміністративних послуг в місті Києві	Відповідальний працівник Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	
10.	Отримання документів, що підтверджують внесення плати за видачу ліцензії	Адміністратор Департаменту (Центру) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)/ Управління (Центрів) надання адміністративних послуг	Не пізніше десяти робочих днів з дня оприлюднення на Єдиному веб-порталі територіальної громади міста Києва розпорядження

	районних в місті Києві державних адміністрацій	виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) про видачу ліцензії
Загальна кількість днів надання послуги		10 робочих днів
Загальна кількість днів, передбачена законодавством		10 робочих днів

*Внесення відомостей до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань здійснюватиметься після набрання чинності положення про внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань інформації про ліцензування.

Дія або бездіяльність посадових осіб, уповноважених відповідно до закону надавати адміністративні послуги, адміністраторів можуть бути оскаржені у порядку, встановленому законом.

Директор Департаменту освіти і науки



Олена ФІДАНЯН

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження виконавчого органу
Київської міської ради (Київської міської
державної адміністрації)

від 10 листопада 2016 року № 1113

(у редакції розпорядження виконавчого
органу Київської міської ради (Київської
міської державної адміністрації)

від 19 листопада 2018 року № 2081)

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
З ВИДАЧІ ЛІЦЕНЗІЇ НА ПРОВАДЖЕННЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ
У СФЕРІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

№	Етап опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ за етап (дію, рішення)	Строк виконання етапу (дії, рішення)
1.	Прийом та реєстрація заяви і документів, що додаються до неї	Адміністратор Департаменту (Центру) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)/ Управління (Центрів) надання адміністративних послуг районних в місті Києві державних адміністрацій	1 робочий день
2.	Передача заяви і документів, що додаються до неї, Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	Адміністратор Департаменту (Центру) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)/ Управління (Центрів) надання адміністративних послуг районних в місті Києві державних адміністрацій	1 робочий день
3.	Прийняття заяви і документів, що додаються до неї, Департаментом освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	Відповідальний працівник Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	
4.	Розгляд заяви і документів, що додаються до неї, щодо видачі ліцензії	Відповідальні працівники Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської	1 робочий день

		міської ради (Київської міської державної адміністрації)	
5.	Підготовка проекту розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) щодо видачі (відмови у видачі) ліцензії	Відповідальні працівники Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	1 робочий день
6.	Видання розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) щодо видачі (відмови у видачі) ліцензії	Виконавчий орган Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація)	Протягом десяти робочих днів з дня отримання органом ліцензування заяви про отримання ліцензії та документів, що додаються до неї
7.	Оприлюднення розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) щодо видачі (відмови у видачі) ліцензії на Єдиному веб-порталі територіальної громади міста Києва	Виконавчий орган Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація)	
8.	Внесення відомостей до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань*	Відповідальний працівник Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	1 робочий день
9.	Внесення реквізитів розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) щодо видачі (відмови у видачі) ліцензії до Міського WEB – порталу адміністративних послуг в місті Києві	Відповідальний працівник Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	
10.	Отримання документів, що підтверджують внесення плати за видачу ліцензії	Адміністратор Департаменту (Центру) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)/ Управління (Центрів) надання адміністративних послуг районних в місті Києві державних адміністрацій	Не пізніше ніж через десять робочих днів з дня оприлюднення на Єдиному веб-порталі територіальної громади міста Києва розпорядження виконавчого органу Київської міської

			ради (Київської міської державної адміністрації) про видачу ліцензії
Загальна кількість днів надання послуги			10 робочих днів
Загальна кількість днів, передбачена законодавством			10 робочих днів

*Внесення відомостей до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань здійснюватиметься після набрання чинності положення про внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань інформації про ліцензування.

Дія або бездіяльність посадових осіб, уповноважених відповідно до закону надавати адміністративні послуги, адміністраторів можуть бути оскаржені у порядку, встановленому законом.

Директор Департаменту освіти і науки



Олена ФІДАНЯН

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження виконавчого органу
Київської міської ради (Київської міської
державної адміністрації)

від 10 листопада 2016 року № 1113

(у редакції розпорядження виконавчого
органу Київської міської ради (Київської
міської державної адміністрації)

від 19 листопада 2018 року № 2081)

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
ЗІ ЗВУЖЕННЯ ПРОВАДЖЕННЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ У СФЕРІ
ПОВНОЇ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ**

№	Етап опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ за етап (дію, рішення)	Строк виконання етапу (дії, рішення)
1.	Приєм та реєстрація заяви про звуження провадження освітньої діяльності у сфері повної загальної середньої освіти і документів, що додаються до неї	Адміністратор Департаменту (Центру) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)/ Управління (Центрів) надання адміністративних послуг районних в місті Києві державних адміністрацій	1 робочий день
2.	Передача заяви про звуження провадження освітньої діяльності у сфері повної загальної середньої освіти і документів, що додаються до неї Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	Адміністратор Департаменту (Центру) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)/ Управління (Центрів) надання адміністративних послуг районних в місті Києві державних адміністрацій	1 робочий день
3.	Прийняття заяви про звуження провадження освітньої діяльності у сфері повної загальної середньої освіти і документів, що додаються до неї Департаментом освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	Відповідальний працівник Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	
4.	Розгляд заяви про звуження	Відповідальні працівники	1 робочий день

	проведення освітньої діяльності у сфері повної загальної середньої освіти і документів, що додаються до неї	Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	
5.	Підготовка проекту розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) щодо звуження провадження освітньої діяльності у сфері повної загальної середньої освіти	Відповідальний працівник Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	
6.	Видання розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) щодо звуження провадження освітньої діяльності у сфері повної загальної середньої освіти	Виконавчий орган Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація)	Протягом п'яти робочих днів з дня надходження заяви до органу ліцензування про звуження провадження виду господарської діяльності
7.	Оприлюднення розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) щодо звуження провадження освітньої діяльності у сфері повної загальної середньої освіти на Єдиному веб-порталі територіальної громади міста Києва	Виконавчий орган Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація)	
8.	Внесення відомостей до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань*	Відповідальний працівник Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	1 робочий день
9.	Внесення реквізитів розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) щодо звуження провадження освітньої діяльності у сфері повної загальної середньої освіти до Міського WEB – порталу адміністративних послуг в місті Києві	Відповідальний працівник Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	
Загальна кількість днів надання послуги			5 робочих днів
Загальна кількість днів, передбачена законодавством			5 робочих днів

*Внесення відомостей до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань здійснюватиметься після набрання чинності положення про внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань інформації про ліцензування.

Дія або бездіяльність посадових осіб, уповноважених відповідно до закону надавати адміністративні послуги, адміністраторів можуть бути оскаржені у порядку, встановленому законом.

Директор Департаменту освіти і науки



Олена ФІДАНЯН

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження виконавчого органу
Київської міської ради (Київської міської
державної адміністрації)

від 10 листопада 2016 року № 1113

(у редакції розпорядження виконавчого
органу Київської міської ради (Київської
міської державної адміністрації)

від 19 листопада 2018 року № 2081)

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
З ПЕРЕОФОРМЛЕННЯ ЛІЦЕНЗІЇ НА ПРОВАДЖЕННЯ ОСВІТНЬОЇ
ДІЯЛЬНОСТІ У СФЕРІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
ТА/АБО ПОВНОЇ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ**

№	Етап опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ за етап (дію, рішення)	Строк виконання етапу (дії, рішення)
1.	Прийом, реєстрація заяви про переоформлення ліцензії і документів, що додаються до неї, їх сканування та внесення до інформаційної системи «Міський WEB-портал адміністративних послуг в місті Києві»	Адміністратор Департаменту (Центру) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)/ Управління (Центрів) надання адміністративних послуг районних в місті Києві державних адміністрацій	1 робочий день
2.	Розгляд заяви про переоформлення ліцензії і документів, що додаються до неї	Відповідальні працівники Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	
3.	Підготовка проекту розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) щодо переоформлення ліцензії	Відповідальний працівник Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	
4.	Прийняття в паперовому вигляді заяви про переоформлення ліцензії і документів, що додаються до неї Департаментом освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради	Відповідальний працівник Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	

	(Київської міської державної адміністрації)		
	Видання розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) щодо переоформлення ліцензії відповідно до частини 6 статті 21 Закону України «Про ліцензування видів господарської діяльності»	Виконавчий орган Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація)	5 робочих днів
	Прийняття в паперовому вигляді заяви про переоформлення ліцензії і документів, що додаються до неї, Департаментом освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	Відповідальний працівник Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	
	Видання розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) щодо переоформлення ліцензії у разі звуження видів господарської діяльності, що здійснювалися на підставі ліцензії, виданої відповідно до Закону України «Про ліцензування певних видів господарської діяльності»	Виконавчий орган Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація)	1 робочий день
5.	Оприлюднення розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) щодо анулювання ліцензії на Єдиному веб-порталі територіальної громади міста Києва	Виконавчий орган Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація)	1 робочий день
6.	Внесення відомостей до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань*	Відповідальний працівник Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	

7.	Внесення реквізитів розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) щодо переоформлення ліцензії до Міського WEB – порталу адміністративних послуг в місті Києві	Відповідальний працівник Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	
Загальна кількість днів надання послуги з переоформлення ліцензії відповідно до частини 6 статті 21 Закону України «Про ліцензування видів господарської діяльності»		7 днів	
Загальна кількість днів надання послуги з переоформлення ліцензії відповідно до частини 6 статті 21 Закону України «Про ліцензування видів господарської діяльності», передбачених законодавством		7 днів	
Загальна кількість днів надання послуги з переоформлення ліцензії у разі звуження видів господарської діяльності, що здійснювалися на підставі ліцензії, виданої відповідно до Закону України «Про ліцензування певних видів господарської діяльності»		3 дні	
Загальна кількість днів надання послуги з переоформлення ліцензії у разі звуження видів господарської діяльності, що здійснювалися на підставі ліцензії, виданої відповідно до Закону України «Про ліцензування певних видів господарської діяльності», передбачених законодавством		3 дні	

*Внесення відомостей до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань здійснюватиметься після набрання чинності положення про внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань інформації про ліцензування.

Дія або бездіяльність посадових осіб, уповноважених відповідно до закону надавати адміністративні послуги, адміністраторів можуть бути оскаржені у порядку, встановленому законом.

Директор Департаменту освіти і науки



Олена ФІДАНЯН

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження виконавчого органу
Київської міської ради (Київської міської
державної адміністрації)
від 10 листопада 2016 року № 1113
(у редакції розпорядження виконавчого
органу Київської міської ради (Київської
міської державної адміністрації)
від 19 листопада 2018 року № 2081)

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ З АНУЛЮВАННЯ ЛІЦЕНЗІЇ НА ПРОВАДЖЕННЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ У СФЕРІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ ТА/АБО ПОВНОЇ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ

№	Етап опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ за етап (дію, рішення)	Строк виконання етапу (дії, рішення)
1.	Приєм та реєстрація заяви про анулювання ліцензії	Адміністратор Департаменту (Центру) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)/ Управління (Центрів) надання адміністративних послуг районних в місті Києві державних адміністрацій	1 робочий день
2.	Передача заяви про анулювання ліцензії Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	Адміністратор Департаменту (Центру) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)/ Управління (Центрів) надання адміністративних послуг районних в місті Києві державних адміністрацій	1 робочий день
3.	Прийняття заяви про анулювання ліцензії Департаментом освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	Відповідальний працівник Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	
4.	Розгляд заяви про анулювання ліцензії	Відповідальні працівники Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської	

		міської ради (Київської міської державної адміністрації)	1 робочий день
5.	Підготовка проекту розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) щодо анулювання ліцензії	Відповідальні працівники Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	
6.	Видання розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) щодо анулювання ліцензії	Виконавчий орган Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація)	Протягом п'яти робочих днів з дня отримання заяви органом ліцензування про анулювання ліцензії
7.	Оприлюднення розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) щодо анулювання ліцензії на Єдиному веб-порталі територіальної громади міста Києва	Виконавчий орган Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація)	1 робочий день
8.	Внесення відомостей до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань*	Відповідальний працівник Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	
9.	Внесення реквізитів розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) щодо анулювання ліцензії до Міського WEB – порталу адміністративних послуг в місті Києві	Відповідальний працівник Департаменту освіти і науки, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	
Загальна кількість днів надання послуги			5 робочих днів
Загальна кількість днів, передбачена законодавством			5 робочих днів

*Внесення відомостей до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань здійснюватиметься після набрання чинності положення про внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань інформації про ліцензування.

Дія або бездіяльність посадових осіб, уповноважених відповідно до закону надавати адміністративні послуги, адміністраторів можуть бути оскаржені у порядку, встановленому законом.

Директор Департаменту освіти і науки



Олена ФІДАНЯН