



**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**  
з надання ліцензій на розширення провадження освітньої діяльності за рівнем  
дошкільної освіти (юридичними та фізичними особами)  
(назва адміністративної послуги)

**Вінницька обласна військова адміністрація**  
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

<b>Інформація про центр надання адміністративної послуги</b>		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр адміністративних послуг «Прозорий офіс» Вінницької міської ради
1.	Місцезнаходження центрів надання адміністративної послуги	м. Вінниця, вул. Соборна, 59 м. Вінниця, вул. Замостянська, 7 м. Вінниця, вул. Брашлавська, 85 м. Вінниця, пр. Космонавтів, 30
2.	Інформація щодо режиму роботи центрів надання адміністративної послуги	<p><i>Режим роботи центрального відділення Центру та відділення Замостя:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Пн-Вт. з 09.00 год. до 17.00 год., без перерви;</li> <li>– Ср. з 09.00 год. до 19.00 год., без перерви;</li> <li>– Чт. з 09.00 год. до 17.00 год., без перерви;</li> <li>– Пт. з 09.00 год. до 16.00 год., без перерви;</li> <li>– Сб. з 09.00 год. до 14.00 год., без перерви;</li> </ul> <p>вихідні дні – неділя, святкові та неробочі дні.</p> <p><i>Режим роботи територіальних відділень Центру Вишенька та Старе місто:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Пн-Вт. з 09.00 год. до 17.00 год., без перерви;</li> <li>– Ср. з 09.00 год. до 19.00 год., без перерви;</li> <li>– Чт. з 09.00 год. до 17.00 год., без перерви;</li> <li>– Пт. з 09.00 год. до 16.00 год., без перерви;</li> </ul> <p>вихідні дні – субота, неділя, святкові та неробочі дні.</p> <p><b>На період воєнного стану встановлено тимчасовий режим роботи:</b></p> <p><i>Центральне відділення Центру та відділення Замостя:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Пн-Вт. з 08.30 год. до 16.00 год., без перерви;</li> <li>– Ср. з 08.30 год. до 19.00 год., без перерви;</li> <li>– Чт-Пт. з 08.30 год. до 16.00 год., без перерви;</li> <li>– Сб. з 09.00 год. до 14.00 год., без перерви;</li> </ul> <p>вихідні дні – неділя, святкові та неробочі дні.</p> <p><i>Територіальні відділення Центру Вишенька та Старе місто:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Пн-Вт. з 08.30 год. до 16.00 год., без перерви;</li> <li>– Ср. з 08.30 год. до 19.00 год., без перерви;</li> <li>– Чт-Пт. з 08.30 год. до 16.00 год., без перерви;</li> </ul> <p>вихідні дні – субота, неділя, святкові та неробочі дні.</p>

3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центрів надання адміністративної послуги	Центральне відділення: (0432)655050; (067)0002661; (073)0002661; Відділення «Вишенька»: (0432)509134; (067)0002663; (073)0002663; Відділення «Замостя»: (0432)509136; (067)0002664; (073)0002664; Відділення «Старе місто»: (0432)509135; (067)0002665; (073)0002665; Електронна адреса: <a href="mailto:cap@vmr.gov.ua">cap@vmr.gov.ua</a>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про адміністративні послуги» від 06.09.2012 р. № 5203-VI Закон України «Про адміністративну процедуру» від 17.02.2022 р. № 2073-IX Закон України «Про ліцензування видів господарської діяльності» від 02.03.2015 р. № 222-VIII Закон України «Про освіту» від 05.09.2017р. № 2125-VIII
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ № 1187 від 30.12.15 року «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти» (зі змінами).
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Розпорядження Голови Вінницької ОДА від 06.04.21р. № 295 «Про внесення змін до розпорядження Голови обласної державної адміністрації від 23 жовтня 2020 року № 681»; Розпорядження Голови Вінницької ОДА №311 «Про внесення змін до розпорядження Голови обласної державної адміністрації від 16 березня 2018 року № 201»
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Надання освітніх послуг у сфері дошкільної підготовки.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них - Розширення провадження освітньої діяльності за рівнем дошкільної освіти (юридичними та фізичними особами)	<b>У сфері дошкільної освіти</b> 1. Заява про отримання ліцензії на розширення провадження освітньої діяльності (додається); 2. Письмове зобов'язання (у довільній формі) щодо кадрового, матеріально-технічного, навчально-методичного та інформаційного забезпечення освітньої діяльності на рівні дошкільної освіти, у тому числі щодо безпеки життєдіяльності дітей та охорони праці; 3. Копії документів, що засвідчують рівень освіти, рівень володіння державною мовою керівника юридичної особи, який виконує обов'язки керівника закладу дошкільної освіти / керівника відокремленого структурного підрозділу закладу дошкільної освіти (у разі наявності відокремленого структурного підрозділу) / керівника дошкільного підрозділу / фізичної особи — підприємця або особи, найнятої фізичною особою — підприємцем, яка виконуватиме обов'язки, визначені законодавством для керівника закладу дошкільної освіти; 4. Довідка про стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи керівника закладу дошкільної освіти (для керівників державних, комунальних закладів дошкільної освіти) / керівника відокремленого структурного підрозділу (для керівників

		<p>відокремлених структурних підрозділів державних, комунальних закладів дошкільної освіти — у разі наявності відокремлених структурних підрозділів);</p> <p>5. Копії сторінок паспорта, на яких зазначені прізвище, ім'я та по батькові, серія та номер паспорта, коли і ким виданий, місце проживання (для фізичної особи — підприємця);</p> <p>6. Копія довідки про реєстраційний номер облікової картки платника податків або копія відповідної сторінки паспорта (для фізичних осіб, які через релігійні переконання відмовилися від прийняття такого номера та повідомили про це відповідному органу державної податкової служби і мають відмітку у паспорті) (для фізичної особи — підприємця);</p> <p>7. Копія особистої медичної книжки встановленого зразка керівника юридичної особи, що виконує обов'язки керівника закладу дошкільної освіти / керівника відокремленого структурного підрозділу закладу дошкільної освіти (у разі наявності відокремленого структурного підрозділу) / керівника дошкільного підрозділу / фізичної особи — підприємця або особи, найнятої фізичною особою — підприємцем, яка виконуватиме обов'язки, визначені законодавством для керівника закладу дошкільної освіти;</p> <p>8. Копії документів, оформлених відповідно до вимог законодавства, що підтверджують право власності чи користування майном для провадження освітньої діяльності;</p> <p>9. Інформація у довільній формі про відсутність над здобувачем ліцензії (ліцензіатом) прямо чи опосередковано контролю (у значенні, наведеному в статті 1 Закону України "Про захист економічної конкуренції") резидентами іноземних держав, що здійснюють збройну агресію проти України (у значенні, наведеному в статті 1 Закону України "Про оборону України") та/або дії яких створюють умови для виникнення воєнного конфлікту та застосування воєнної сили проти України, та інформація про те, що здобувач ліцензії (ліцензіат) не діє в інтересах таких осіб.</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто або через довірену особу. Через Центр адміністративних послуг «Прозорий офіс» Вінницької міської ради або Через Департамент гуманітарної політики обласної державно адміністрації
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Плата в розмірі 10 відсотків від розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб, що діє на день прийняття рішення про видачу ліцензії.
	<i>У разі платності:</i>	
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Закон України «Про ліцензування видів господарської діяльності» від 02.03.2015 р. № 222-VIII (стаття 14 пункт 1)
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну	Плата за видачу ліцензії вноситься ліцензіатом у строк не пізніше 10 робочих днів з дня оприлюднення на електронних сервісів рішення про видачу ліцензії

	адміністративну послугу	
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	Код класифікації доходів бюджету 22011800 «Плата за ліцензії та сертифікати, що сплачується ліцензіатами за місцем здійснення діяльності»
12.	Строк надання адміністративної послуги	10 робочих днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Подання суб'єктом господарювання неповного пакета документів; 2. Виявлення в документах, поданих суб'єктом господарювання, недостовірних відомостей. 3. Порушення ліцензійних умов.
14.	Результат надання адміністративної послуги	1. Наказ Начальника обласної військової адміністрації. 2. У разі наявності зауважень документи повертаються суб'єкту господарювання з викладом їх змісту.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Через Центр адміністративних послуг «Прозорий офіс» Вінницької міської ради або Через Департамент гуманітарної політики обласної державної адміністрації
16.	Примітка	Зразки заяв та перелік документів розміщені на веб-сайті Вінницької обласної військової адміністрації

Директор Департаменту

Володимир БУНЯК

Начальнику Вінницької обласної  
військової адміністрації

Сергію Борзову

(найменування органу ліцензування)

### ЗАЯВА

про отримання ліцензії на провадження освітньої діяльності  
(розширення провадження освітньої діяльності) на рівні  
дошкільної освіти

Прошу видати ліцензію на розширення провадження освітньої діяльності на  
рівні дошкільної освіти.

Здобувач ліцензії (ліцензіат) \_\_\_\_\_  
(повне найменування закладу освіти —

\_\_\_\_\_

юридичної особи/ та/або відокремленого структурного підрозділу закладу дошкільної освіти\*/ /дошкільного  
підрозділу\*\* /фізичної особи — підприємця\*\*\*)

Керівник юридичної особи/фізична особа — підприємець\*\*\*\*

\_\_\_\_\_

(найменування посади,

\_\_\_\_\_

прізвище, ім'я та по батькові)

Ідентифікаційний код \_\_\_\_\_

Організаційно-правова форма \_\_\_\_\_

Форма власності \_\_\_\_\_

Засновник (засновники) \_\_\_\_\_

Місцезнаходження \_\_\_\_\_

Місце провадження освітньої діяльності\*\*\*\*\* \_\_\_\_\_

Номер телефону \_\_\_\_\_, телефаксу \_\_\_\_\_,

адреса електронної пошти \_\_\_\_\_

Адреса офіційного веб-сайту закладу освіти (у разі його відсутності —  
офіційного веб-сайту засновника (для державних і комунальних закладів освіти))

\_\_\_\_\_

3 Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності на рівні  
дошкільної освіти ознайомлений і зобов'язуюся їх виконувати.

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

\_\_\_\_\_

(найменування посади керівника юридичної особи  
/фізичної особи — підприємця)

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(ініціали та прізвище)

---

\* У разі ліцензування освітньої діяльності у відокремленому структурному підрозділі закладу дошкільної освіти в заяві додатково зазначається найменування посади, прізвище, ім'я та по батькові керівника, ідентифікаційний код (у разі наявності), місцезнаходження, місце провадження освітньої діяльності, номери телефону і телефаксу, адреса електронної пошти такого підрозділу.

\*\* У разі ліцензування освітньої діяльності у дошкільному підрозділі в заяві додатково зазначається найменування посади, прізвище, ім'я та по батькові керівника, ідентифікаційний код (у разі наявності), місцезнаходження, місце провадження освітньої діяльності, номер телефону і телефаксу, адреса електронної пошти такого підрозділу.

\*\*\* У разі ліцензування освітньої діяльності фізичної особи — підприємця у позиції “Ідентифікаційний код” зазначається реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта (для фізичних осіб, які через релігійні переконання відмовилися від прийняття такого номера та повідомили про це відповідному контролюючому органі і мають відмітку у паспорті). Позиція “Організаційно-правова форма” не заповнюється.

\*\*\*\* У разі ліцензування освітньої діяльності фізичної особи — підприємця, що не має вищої освіти, в заяві додатково зазначається прізвище, ім'я та по батькові особи, найнятої фізичною особою — підприємцем, яка буде виконувати обов'язки, визначені законодавством для керівника закладу дошкільної освіти.

\*\*\*\*\* У разі ліцензування освітньої діяльності фізичної особи — підприємця, яка провадить освітню діяльність на рівні дошкільної освіти самоетійно (без використання найманої праці), не зазначається місце провадження освітньої діяльності (місце проживання дитини).