



2024 р.

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
переоформлення, анулювання та звуження ліцензій провадження
освітньої діяльності за рівнем дошкільної освіти
(юридичними та фізичними особами; фізичною особою
(без використання найманою праці)
(назва адміністративної послуги)

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

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
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. Брацлавська,85 м. Вінниця, пр. Космонавтів,30
2.	Інформація щодо режиму роботи центрів надання адміністративної послуги	<i>Режим роботи центрального відділення Центру та відділення Замостя:</i> – Пн-Вт. з 09.00 год. до 17.00 год., без перерви; – Ср. з 09.00 год. до 19.00 год., без перерви; – Чт. з 09.00 год. до 17.00 год., без перерви; – Пт. з 09.00 год. до 16.00 год., без перерви; – Сб. з 09.00 год. до 14.00 год., без перерви; вихідні дні – неділя, святкові та неробочі дні. <i>Режим роботи територіальних відділень Центру Вишенька та Старе місто:</i> – Пн-Вт. з 09.00 год. до 17.00 год., без перерви; – Ср. з 09.00 год. до 19.00 год., без перерви; – Чт. з 09.00 год. до 17.00 год., без перерви; – Пт. з 09.00 год. до 16.00 год., без перерви; вихідні дні – субота, неділя, святкові та неробочі дні. На період воєнного стану встановлено тимчасовий режим роботи: <i>Центральне відділення Центру та відділення Замостя:</i> – Пн-Вт. з 08.30 год. до 16.00 год., без перерви; – Ср. з 08.30 год. до 19.00 год., без перерви; – Чт-Пт. з 08.30 год. до 16.00 год., без перерви; – Сб. з 09.00 год. до 14.00 год., без перерви; вихідні дні – неділя, святкові та неробочі дні. <i>Територіальні відділення Центру Вишенька та Старе місто:</i> – Пн-Вт. з 08.30 год. до 16.00 год., без перерви; – Ср. з 08.30 год. до 19.00 год., без перерви; – Чт-Пт. з 08.30 год. до 16.00 год., без перерви; вихідні дні – субота, неділя, святкові та неробочі дні.
3.	Телефон/факс (довідки),	Центральне відділення:

	адреса електронної пошти та веб-сайт центрів надання адміністративної послуги	(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: cap@vmr.gov.ua
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 - переоформлення ліцензії на освітню діяльність у сфері дошкільної освіти - анулювання ліцензії на освітню діяльність у сфері дошкільної освіти - звуження провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти	У сфері дошкільної освіти 1. Заява закладу освіти про переоформлення ліцензії (додається). 2. Підстава для переоформлення (наказ, рішення). 3. Виписка з державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань. 1. Заява закладу освіти про анулювання ліцензії (додається).. 2. Підстава для анулювання ліцензії (акт перевірки недотримання ліцензійних умов органом ліцензування, наказ, рішення). 1. Заява закладу освіти про звуження провадження освітньої діяльності (додається).. 2. Підстава для звуження (наказ, рішення).

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 державної адміністрації
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
<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 адміністративну послугу	Безоплатно.
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	
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 переоформлення ліцензії на провадження освітньої діяльності
на рівні дошкільної освіти

Прошу переоформити ліцензію у зв'язку із зміною назви закладу освіти (місця провадження) на провадження освітньої діяльності за рівнем дошкільної освіти.

Здобувач ліцензії (ліцензіат) _____
(повне найменування закладу освіти)

Керівник _____
(найменування посади, прізвище, ім'я, по батькові)

Ідентифікаційний код юридичної особи _____

Місцезнаходження
юридичної особи _____

Місце провадження освітньої діяльності
юридичної особи _____

Організаційно-правова форма _____

Форма власності _____

Засновник _____

Номер телефону _____

Адреса електронної пошти _____

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

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

До заяви додається:

копія ліцензії (витяг з наказу (розпорядження) начальника обласної військової адміністрації),

копія рішення (розпорядження) відповідних організацій про зміну назви,

копія витягу з державного реєстру фізичних та юридичних осіб, в тому числі для відокремлених структурних підрозділів.

Директор
(керівник навчального закладу)

(підпис)

(прізвище, ініціали)

Начальнику Вінницької обласної
військової адміністрації

Сергію Борзову
(найменування органу ліцензування)

ЗАЯВА
про анулювання ліцензії на провадження освітньої діяльності
на рівні дошкільної освіти

Прошу анулювати ліцензію на провадження освітньої діяльності за рівнем дошкільної освіти у зв'язку _____.

Ліцензіат _____
(повне найменування закладу освіти – юридичної особи/структурного підрозділу юридичної особи приватного чи публічного

_____ права/фізичної особи – підприємця)

Керівник _____
(найменування посади, прізвище, ім'я та по батькові)

Ідентифікаційний код _____

Організаційно-правова форма _____

Форма власності _____

Засновник _____

Місцезнаходження _____

Місцепровадження освітньої діяльності _____

Телефон _____, телефакс _____

адреса електронної пошти _____

вебсайт _____

Відомості, зазначені в документах, поданих для анулювання ліцензії за рівнем дошкільної освіти, є достовірними.

До заяви додається:

Підстава для анулювання ліцензії (акт перевірки недотримання ліцензійних умов органом ліцензування, наказ, рішення).

(найменування посади керівника)

(підпис)

(ініціали, прізвище)

МП

Начальнику Вінницької обласної
військової адміністрації
Сергію Борзову
(найменування органу ліцензування)

ЗАЯВА

про звуження провадження освітньої діяльності
у певному місці провадження освітньої діяльності

Прошу припинити провадження частини освітньої діяльності на рівні дошкільної освіти.

у певному місці провадження освітньої діяльності _____
(вказати місце провадження освітньої діяльності)

Ліцензіат

(повне найменування закладу освіти — юридичної особи/ фізичної особи — підприємця)

Керівник*

(найменування посади, прізвище, ім'я, по батькові)

Ідентифікаційний код**

Місцезнаходження

Місце провадження освітньої діяльності

Номер телефону

Адреса електронної пошти

У разі звуження провадження освітньої діяльності у відокремленому структурному підрозділі (філії) додатково зазначається:

Ліцензіат

(повне найменування відокремленого структурного підрозділу (філії) юридичної особи)

Керівник відокремленого структурного підрозділу (філії) юридичної особи

(найменування посади, прізвище, ім'я, по батькові)

Ідентифікаційний код відокремленого структурного підрозділу (філії) юридичної особи

Місцезнаходження відокремленого структурного підрозділу (філії) юридичної особи

Місце провадження освітньої діяльності відокремленого структурного підрозділу (філії) юридичної особи

Номер телефону

Адреса електронної пошти

Відомості, зазначені у заяві про звуження провадження освітньої діяльності, є достовірними.

Наявність контингенту здобувачів (учнів) на рівні дошкільної освіти перевірено.

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

(підпис)

(ініціали та прізвище)

Виконавець: прізвище, ім'я, номер телефону

* Для 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.

** Для 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 органу і мають відмітку у паспорті).