



2024 р.

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

з надання ліцензій на провадження освітньої діяльності у сфері позашкільної освіти (юридичними та фізичними особами, фізичною особою – підприємцем), фізичною особою – підприємцем, яка проводить освітню діяльність у сфері позашкільної освіти самостійно (без використання найманої 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), адреса електронної пошти та веб-сайт органів 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: 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 ліцензування видів господарської діяльності» від 02.03.2015 р. № 222-VIII Закон України «Про освіту» від 05.09.2017р. № 2125-VIII Закон України «Про адміністративну процедуру» від 17.02.2022 р. № 2073-IX
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 отримання адміністративної послуги	Надання освітніх послуг у сфері позашкільної підготовки.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них: - Позашкільна освіта (юридичними та фізичними особами підприємцями)	У сфері позашкільної освіти 1. Заява про отримання ліцензії на провадження освітньої діяльності (додається); 2. письмове зобов'язання (у довільній формі) щодо кадрового, матеріально-технічного, навчально-методичного та інформаційного забезпечення освітньої діяльності у сфері позашкільної освіти, у тому числі щодо забезпечення безпеки життєдіяльності та охорони праці; 3. копії документів, що засвідчують рівень освіти керівника закладу позашкільної освіти (для державних, комунальних закладів позашкільної освіти) / керівника філії закладу позашкільної освіти (для філій державних, комунальних закладів позашкільної освіти — у разі наявності філій); 4. довідку про стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи керівника закладу дошкільної освіти (для державних і комунальних закладів позашкільної освіти); 5. копію особистої медичної книжки встановленого зразка керівника закладу позашкільної освіти (філії закладу

	<p>Фізичною особою - підприємцем самостійно (без використання найманої праці)</p>	<p>позашкільної освіти — у разі наявності філії) / керівника структурного підрозділу іншої юридичної особи, що забезпечує здобуття позашкільної освіти/фізичної особи — підприємця або особи, найнятої фізичною особою — підприємцем, яка виконуватиме обов'язки, визначені законодавством для керівника закладу позашкільної освіти;</p> <p>6. 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>7. копію 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>8. інформацію 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 інформацію про те, що здобувач ліцензії (ліцензіат) не діє в інтересах таких осіб;</p> <p>1. Заява про отримання ліцензії на провадження освітньої діяльності;</p> <p>2. копія документа, що посвідчує особу (сторінок паспорта, на яких зазначені прізвище, ім'я та по батькові, серія та номер паспорта, коли і ким виданий, місце проживання);</p> <p>3. копії документів, що засвідчують рівень освіти та кваліфікації;</p> <p>4. копія 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 відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті);</p> <p>5. копія особистої медичної книжки встановленого зразка;</p> <p>6. 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</p>
--	---	---

		створюють умови для виникнення воєнного конфлікту та застосування воєнної сили проти України, та інформацію про те, що здобувач ліцензії (ліцензіат) не діє в інтересах таких осіб.
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 адмін. 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 адміністративну послугу	Плата за видачу ліцензії вноситься ліцензіатом у строк не пізніше 10 робочих днів з дня оприлюднення на електронних сервісах рішення про видачу ліцензії
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.	Термін 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)
у сфері позашкільної освіти

Прошу видати ліцензію на провадження освітньої діяльності у сфері позашкільної освіти.

Здобувач ліцензії (ліцензіат) _____
(повне найменування закладу освіти — юридичної особи та/або філії

_____ (відокремленого структурного підрозділу закладу позашкільної освіти*/іншої юридичної особи для

_____ структурного підрозділу, основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері позашкільної освіти**/фізичної особи — підприємця***)

Керівник закладу позашкільної освіти/іншої 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) _____

З Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності у сфері позашкільної освіти ознайомлений і зобов'язуюся їх виконувати.

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

_____ (найменування посади керівника)

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

* У разі ліцензування освітньої діяльності у філії (відокремленому структурному підрозділі) закладу позашкільної освіти, іншої юридичної особи 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 структурному підрозділі іншого закладу освіти чи іншої юридичної особи, 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, яка провадить освітню діяльність на рівні позашкільної освіти самостійно (без використання найманої праці), не зазначається місце провадження освітньої діяльності.

Якщо здобувач ліцензії (ліцензіат) провадитиме (провадить) освітню діяльність за місцем, наданим замовником для отримання короткострокових освітніх послуг у сфері позашкільної освіти (семінару, лекції, тренінгу, вебінару тощо), не зазначається місце провадження освітньої діяльності.