



# РОЗПОРЯДЖЕННЯ

## ГОЛОВИ КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

від "29" січня 2021 року

№ 68-р

м.Кропивницький

### Про затвердження інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг, які надаються департаментом освіти і науки обласної державної адміністрації

Відповідно до законів України "Про місцеві державні адміністрації", "Про ліцензування видів господарської діяльності", "Про освіту", "Про дошкільну освіту", "Про повну загальну середню освіту", статті 8 Закону України "Про адміністративні послуги" та з метою інформування суб'єкта звернення про порядок отримання адміністративних послуг, суб'єктом надання яких є департамент освіти і науки обласної державної адміністрації:

#### 1. Затвердити:

##### 1) інформаційні картки адміністративних послуг:

видача ліцензії на право провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти згідно з додатком 1;

видача ліцензії на право провадження освітньої діяльності (розширення провадження освітньої діяльності) у сфері повної загальної середньої освіти згідно з додатком 2;

звуження провадження освітньої діяльності у сфері повної загальної середньої освіти згідно з додатком 3;

переоформлення ліцензії на право провадження освітньої діяльності у сферах дошкільної та повної загальної середньої освіти згідно з додатком 4;

зупинення, відновлення дії ліцензії повністю або частково, анулювання ліцензії повністю або частково на провадження освітньої діяльності у сферах дошкільної та повної загальної середньої освіти згідно з додатком 5.

##### 2) технологічні картки адміністративних послуг:

видача ліцензії на право провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти згідно з додатком 6;

видача ліцензії на право провадження освітньої діяльності (розширення провадження освітньої діяльності) у сфері повної загальної середньої освіти згідно з додатком 7;

звуження провадження освітньої діяльності у сфері повної загальної середньої освіти згідно з додатком 8;



переоформлення ліцензії на право провадження освітньої діяльності у сферах дошкільної та повної загальної середньої освіти згідно з додатком 9;  
зупинення, відновлення дії ліцензії повністю або частково, анулювання ліцензії повністю або частково на провадження освітньої діяльності у сферах дошкільної та повної загальної середньої освіти згідно з додатком 10.

2. Департаменту освіти і науки обласної державної адміністрації забезпечити:

1) дотримання вимог інформаційних та технологічних карток надання адміністративних послуг, зазначених у пункті 1 цього розпорядження;

2) розміщення інформаційних карток адміністративних послуг у відповідних рубриках на офіційних веб-сайтах обласної державної адміністрації та департаменту для публічного доступу;

3) організацію надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг, які утворені районними державними адміністраціями та органами місцевого самоврядування, відповідно до вимог Закону України "Про адміністративні послуги";

4) своєчасне подання обґрунтованих пропозицій департаменту економічного розвитку та торгівлі облдержадміністрації для внесення змін у інформаційні та технологічні картки у разі внесення змін до нормативних актів, якими регламентується надання адміністративних послуг.

3. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови обласної державної адміністрації від 20 листопада 2018 року №870-р "Про затвердження інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг, які надаються управлінням освіти, науки, молоді та спорту обласної державної адміністрації".

4. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови обласної державної адміністрації Лобанову Світлану.

**Голова обласної  
державної адміністрації**

**Андрій НАЗАРЕНКО**

Додаток 1  
до розпорядження голови  
Кіровоградської обласної державної  
адміністрації  
29 січня 2021 року № 68-р

## ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

"Видача ліцензії на право провадження  
освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти"

Кіровоградська обласна державна адміністрація

Департамент освіти і науки

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	
Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1	2	3
4.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Юридична адреса: вул. Дворцова, 32/29, м. Кропивницький, 25022; фактичне місцезнаходження: вул. Полтавська, 79, кім. 38, м. Кропивницький, 25015
5.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок-четвер: з 9 <sup>00</sup> до 18 <sup>15</sup> ; п'ятниця та передсвяткові дні: з 9 <sup>00</sup> до 17 <sup>00</sup> ; обідня перерва: з 13 <sup>00</sup> до 14 <sup>00</sup> .
6.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Телефон/факс: (0522) 24 15 28; 37 88 82; e-mail: public@osvita.kr-admin.gov.ua; litsens@ukr.net; www.osvita.kr-admin.gov.ua; www.koippo.in.ua/lic/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
7.	Закони України	"Про освіту"; "Про дошкільну освіту"; "Про ліцензування видів господарської діяльності"; "Про адміністративні послуги"

1	2	3
8.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанови Кабінету Міністрів України: від 30 грудня 2015 року № 1187 "Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності"; від 05 серпня 2015 року №609 "Про затвердження переліку органів ліцензування та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів України"
9.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
10.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Розпорядження голови Кіровоградської обласної державної адміністрації від 01 грудня 2015 року № 472-р "Про організацію роботи з ліцензування"
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
11.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява за формою згідно з додатком 28 до ліцензійних умов, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 року № 1187
12.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>До заяви додаються:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) письмове зобов'язання щодо матеріально-технічного, кадрового та навчально-методичного забезпечення освітньої діяльності закладу дошкільної освіти, фізичної особи-підприємця або структурного підрозділу юридичної особи публічного чи приватного права, що провадить освітню діяльність у сфері дошкільної освіти, у тому числі у частині забезпечення безпеки життєдіяльності дітей та охорони праці;</li> <li>2) 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);</li> <li>3) копія особистої медичної книжки;</li> <li>4) опис документів за формою згідно з додатком 29 до ліцензійних умов у двох примірниках.</li> </ol> <p>Фізична особа-підприємець подає:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) копії сторінок паспорта, на яких зазначені прізвище, ім'я, по батькові, серія, номер паспорта, коли і ким виданий, місце проживання;</li> <li>2) копії документів, що засвідчують рівень освіти та кваліфікації;</li> <li>3) копію довідки про реєстраційний номер облікової картки платника податків або копію відповідної сторінки паспорта (для фізичних осіб, які через релігійні переконання</li> </ol>

1	2	3
		<p>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> <p>5) опис документів за формою згідно з додатком 30 до ліцензійних умов у двох примірниках.</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 діяльність у сфері дошкільної освіти, або уповноваженою на це особою.</p>
13.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Здобувач ліцензії подає заяву та документи, зазначені у пункті 12 цієї інформаційної картки за вибором:</p> <p>1) через адміністраторів центрів надання адміністративних послуг;</p> <p>2) до обласної державної адміністрації;</p> <p>3) поштовим відправленням з описом вкладення;</p> <p>4) в електронному вигляді за допомогою порталу електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань.</p>
14.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Платно
1)	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Закон України "Про ліцензування видів господарської діяльності" (пункт 1 статті 14)
2)	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за адміністративну послугу	10 відсотків від розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб, що діє на день прийняття рішення про видачу ліцензії
3)	Розрахунковий рахунок для внесення плати	У рішенні про видачу ліцензії орган ліцензування зазначає розрахункові реквізити для внесення плати за видачу ліцензії (пункт 10 статті 13 Закону України "Про ліцензування видів господарської діяльності")
15.	Строк надання адміністративної послуги	10 робочих днів
16.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>1. Встановлення невідповідності здобувача ліцензії ліцензійним умовам.</p> <p>2. Виявлення недостовірності даних у підтвердних документах.</p> <p>3. Наявність в органі ліцензування інформації про рішення суду щодо здобувача ліцензії, що забороняє йому провадити окремий вид господарської діяльності, що підлягає ліцензуванню, та набрало законної сили відповідно до статті 255 Кодексу</p>

1	2	3
		адміністративного судочинства
17.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення органу ліцензування про видачу ліцензії на право провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти. Внесення до ліцензійного реєстру інформації про прийняте органом ліцензування рішення.
18.	Способи отримання відповіді (результату)	Рішення про видачу ліцензії оприлюднюється на офіційному вебсайті облдержадміністрації
19.	Примітка	Документи, що подаються здобувачем ліцензії, повинні бути викладені державною мовою та підписані здобувачем ліцензії або іншою уповноваженою на це особою

\* Заповнюється відповідним центром надання адміністративних послуг області.

**Директор департаменту  
освіти і науки обласної  
державної адміністрації**

**Ельза ЛЕЩЕНКО**



Додаток 2  
до розпорядження голови  
Кіровоградської обласної державної  
адміністрації  
29 січня 2021 року №68-р

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**  
"Видача ліцензії на правопроведження освітньої діяльності  
(розширення провадження освітньої діяльності)  
у сфері повної загальної середньої освіти"

**Кіровоградська обласна державна адміністрація**

**Департамент освіти і науки**

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	
Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1	2	3
4.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Юридична адреса: вул. Дворцова, 32/29, м. Кропивницький, 25022; фактичне місцезнаходження: вул. Полтавська, 79, кім. 38, м. Кропивницький, 25015
5.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок-четвер: з 9 <sup>00</sup> до 18 <sup>15</sup> ; п'ятниця та передсвяткові дні: з 9 <sup>00</sup> до 17 <sup>00</sup> ; обідня перерва: з 13 <sup>00</sup> до 14 <sup>00</sup> .
6.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Телефон/факс: (0522) 24 15 28; 37 88 82; e-mail: public@osvita.kr-admin.gov.ua; litsens@ukr.net; www.osvita.kr-admin.gov.ua; www.koippro.in.ua/lic/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
7.	Закони України	"Про освіту"; "Про повну загальну середню освіту"; "Про ліцензування видів господарської діяльності"; "Про адміністративні послуги"
8.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанови Кабінету Міністрів України:



1	2	3
		від 30 грудня 2015 року № 1187 "Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності"; від 05 серпня 2015 року №609 "Про затвердження переліку органів ліцензування та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів України"
9.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
10.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Розпорядження голови Кіровоградської обласної державної адміністрації від 01 грудня 2015 року № 472-р "Про організацію роботи з ліцензування"
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
11.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява за формою згідно з додатком 22 до ліцензійних умов, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 року № 1187
12.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p><u>Для провадження освітньої діяльності за рівнями повної загальної середньої освіти до заяви додаються:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) копії установчих документів юридичної особи (статут) або копію положення про структурний підрозділ юридичної особи приватного чи публічного права, основним видом діяльності яких є освітня діяльність;</li> <li>2) копія статистичного звіту про фінансові результати здобувача (ліцензіата) за попередній рік (у разі обов'язкового його подання до органів Держстату);</li> <li>3) 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;</li> <li>4) 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;</li> <li>5) копію документа, що засвідчує рівень освіти і</li> </ol>



1	2	3
		<p>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>б) опис документів за формою згідно з додатком 26 до ліцензійних умов у двох примірниках.</p> <p>У разі коли 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 нотаріально.</p> <p>Документи формуються у справу, пронумеровуються та підписуються керівником закладу загальної середньої освіти або уповноваженою на це особою.</p> <p><u>У разі розширення провадження освітньої діяльності за певним рівнем повної загальної середньої освіти до заяви додаються:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) копії установчих документів юридичної особи (статут) або копію 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);</li> <li>2) копії документів, що підтверджують право власності чи користування майном для провадження освітньої діяльності;</li> <li>3) копія статистичного звіту про фінансові результати здобувача (ліцензіата) за попередній рік (у разі обов'язкового його подання до органів Держстату);</li> <li>4) відомості про кількісні та якісні показники кадрового забезпечення освітньої діяльності за певним рівнем повної загальної середньої освіти, необхідного для виконання вимог державного стандарту повної загальної середньої освіти відповідного рівня за формою згідно з додатком 23 до ліцензійних умов;</li> <li>5) відомості про кількісні та якісні показники</li> </ol>

1	2	3
		<p>матеріально-технічного забезпечення освітньої діяльності за певним рівнем повної загальної середньої освіти, необхідного для виконання вимог державного стандарту повної загальної середньої освіти відповідного рівня за формою згідно з додатком 24 до ліцензійних умов;</p> <p>6) відомості про навчально-методичне та інформаційне забезпечення освітньої діяльності за певним рівнем повної загальної середньої освіти, необхідне для виконання вимог державного стандарту освіти відповідного рівня (крім розширення провадження в разі збільшення ліцензованого обсягу) за формою згідно з додатком 25 до ліцензійних умов;</p> <p>7) копію документа, що засвідчує рівень освіти і кваліфікації керівника закладу загальної середньої освіти, зокрема копію 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>8) опис документів, що подаються на розширення провадження освітньої діяльності за певним рівнем повної загальної середньої освіти (збільшення ліцензованого обсягу) за формою згідно з додатком 27 до ліцензійних умов у двох примірниках.</p> <p>У разі коли 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.</p> <p>Документи формуються у справу, пронумеровуються та підписуються керівником закладу загальної середньої освіти або уповноваженою на це особою.</p>
13.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Здобувач ліцензії подає заяву та документи, зазначені у пункті 12 цієї інформаційної картки за вибором:</p> <p>1) через адміністраторів центрів надання</p>



1	2	3
		адміністративних послуг; 2) до обласної державної адміністрації; 3) поштовим відправленням з описом вкладення; 4) в електронному вигляді за допомогою порталу електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань.
14.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Платно
14.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Закон України "Про ліцензування видів господарської діяльності" (пункт 1 статті 14)
14.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за адміністративну послугу	10 відсотків від розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб, що діє на день прийняття рішення про видачу ліцензії
14.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	У рішенні про видачу ліцензії орган ліцензування зазначає розрахункові реквізити для внесення плати за видачу ліцензії (пункт 10 статті 13 Закону України "Про ліцензування видів господарської діяльності")
15.	Строк надання адміністративної послуги	10 робочих днів
16.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Встановлення невідповідності здобувача ліцензії ліцензійним умовам. 2. Виявлення недостовірності даних у підтвердних документах. 3. Наявність в органі ліцензування інформації про рішення суду щодо здобувача ліцензії, що забороняє йому провадити окремий вид господарської діяльності, що підлягає ліцензуванню, та набрало законної сили відповідно до статті 255 Кодексу адміністративного судочинства
17.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення органу ліцензування про видачу ліцензії на право провадження освітньої діяльності (розширення провадження освітньої діяльності) у сфері повної загальної середньої освіти. Внесення до ліцензійного реєстру інформації про прийняте органом ліцензування рішення.
18.	Способи отримання відповіді (результату)	Рішення про видачу ліцензії оприлюднюється на офіційному вебсайті облдержадміністрації
19.	Примітка	Документи, що подаються здобувачем ліцензії, повинні бути викладені державною мовою та підписані здобувачем ліцензії або іншою уповноваженою на це особою.

\* Заповнюється відповідним центром надання адміністративних послуг області.

**Директор департаменту  
освіти і науки обласної  
державної адміністрації**

**Ельза ЛЕЩЕНКО**



Додаток 3  
до розпорядження голови  
Кіровоградської обласної державної  
адміністрації  
29 січня 2021 року № 68-р

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ  
"Звуження провадження освітньої діяльності  
у сфері повної загальної середньої освіти"**

**Кіровоградська обласна державна адміністрація**

**Департамент освіти і науки**

<b>Інформація про центр надання адміністративних послуг</b>		
Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	
<b>Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги</b>		
1	2	3
4.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Юридична адреса: вул. Дворцова, 32/29, м. Кропивницький, 25022; фактичне місцезнаходження: вул. Полтавська, 79, кім. 38, м. Кропивницький, 25015
5.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок-четвер: з 9 <sup>00</sup> до 18 <sup>15</sup> ; п'ятниця та передсвяткові дні: з 9 <sup>00</sup> до 17 <sup>00</sup> ; обідня перерва: з 13 <sup>00</sup> до 14 <sup>00</sup> .
6.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Телефон/факс: (0522) 24 15 28; 37 88 82; e-mail: public@osvita.kr-admin.gov.ua; litsens@ukr.net; www.osvita.kr-admin.gov.ua; www.koippo.in.ua/lic/
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
7.	Закони України	"Про освіту"; "Про повну загальну середню освіту"; "Про ліцензування видів господарської діяльності"; "Про адміністративні послуги"
8.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанови Кабінету Міністрів України: від 30 грудня 2015 року № 1187 "Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності";



1	2	3
		від 05 серпня 2015 року №609 "Про затвердження переліку органів ліцензування та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів України"
9.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
10.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Розпорядження голови Кіровоградської обласної державної адміністрації від 01 грудня 2015 року № 472-р "Про організацію роботи з ліцензування"
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
11.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява
12.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	-
13.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Здобувач ліцензії подає заяву за вибором: 1) через адміністраторів центрів надання адміністративних послуг; 2) до обласної державної адміністрації; 3) поштовим відправленням з описом вкладення; 4) в електронному вигляді за допомогою порталу електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань.
14.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
15.	Строк надання адміністративної послуги	5 робочих днів
16.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	-
17.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення органу ліцензування про звуження провадження освітньої діяльності у сфері повної загальної середньої освіти. Внесення до ліцензійного реєстру інформації про прийняте органом ліцензування рішення.
18.	Способи отримання відповіді (результату)	Рішення про звуження провадження освітньої діяльності у сфері повної загальної середньої освіти оприлюднюється на офіційному вебсайті облдержадміністрації
19.	Примітка	Заява ліцензіата повинна бути викладена державною мовою та підписана ним або іншою уповноваженою на це особою.

\* Заповнюється відповідним центром надання адміністративних послуг області.

Директор департаменту  
освіти і науки обласної  
державної адміністрації

Ельза ЛЕЩЕНКО



Додаток 4  
до розпорядження голови  
Кіровоградської обласної державної  
адміністрації  
29 січня 2021 року №\_68-р

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ  
"Переоформлення ліцензії на право провадження освітньої діяльності  
у сферах дошкільної та повної загальної середньої освіти"**

**Кіровоградська обласна державна адміністрація**

**Департамент освіти і науки**

<b>Інформація про центр надання адміністративних послуг</b>		
Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	
<b>Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги</b>		
1	2	3
4.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Юридична адреса: вул. Дворцова, 32/29, м. Кропивницький, 25022; фактичне місцезнаходження: вул. Полтавська, 79, кім. 38, м. Кропивницький, 25015
5.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок-четвер: з 9 <sup>00</sup> до 18 <sup>15</sup> ; п'ятниця та передсвяткові дні: з 9 <sup>00</sup> до 17 <sup>00</sup> ; обідня перерва: з 13 <sup>00</sup> до 14 <sup>00</sup> .
6.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Телефон/факс: (0522) 24 15 28; 37 88 82; e-mail: public@osvita.kr-admin.gov.ua; litsens@ukr.net; www.osvita.kr-admin.gov.ua; www.koippo.in.ua/lic/
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
7.	Закони України	"Про повну загальну середню освіту"; "Про ліцензування видів господарської діяльності"; "Про адміністративні послуги"
8.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 05 серпня 2015 року №609 "Про



1	2	3
		затвердження переліку органів ліцензування та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів України"
9.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
10.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Розпорядження голови Кіровоградської обласної державної адміністрації від 01 грудня 2015 року № 472-р "Про організацію роботи з ліцензування"
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
11.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява
12.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	До заяви додаються документи, що підтверджують наявність підстав для переоформлення ліцензії
13.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Здобувач ліцензії подає заяву та документи, зазначені у пункті 12 цієї інформаційної картки за вибором: 1) через адміністраторів центрів надання адміністративних послуг; 2) до обласної державної адміністрації; 3) поштовим відправленням з описом вкладення; 4) в електронному вигляді за допомогою порталу електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань.
14.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
15.	Строк надання адміністративної послуги	7 днів
16.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Виявлення недостовірності даних у підтвердних документах
17.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення органу ліцензування про переоформлення ліцензії. Внесення до ліцензійного реєстру інформації про прийняте органом ліцензування рішення.
18.	Способи отримання відповіді (результату)	Рішення про переоформлення ліцензії оприлюднюється на офіційному вебсайті облдержадміністрації
19.	Примітка	Документи, що подаються здобувачем ліцензії, повинні бути викладені державною мовою та підписані здобувачем ліцензії або іншою уповноваженою на це особою.

\* Заповнюється відповідним центром надання адміністративних послуг області.

**Директор департаменту  
освіти і науки обласної  
державної адміністрації**

**Ельза ЛЕЩЕНКО**



Додаток 5  
до розпорядження голови  
Кіровоградської обласної державної  
адміністрації  
29 січня 2021 року № 68-р

## ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

"Зупинення, відновлення дії ліцензії повністю або частково, анулювання ліцензії повністю або частково на провадження освітньої діяльності у сферах дошкільної та повної загальної середньої освіти"

Кіровоградська обласна державна адміністрація

Департамент освіти і науки

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	
Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1	2	3
4.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Юридична адреса: вул. Дворцова, 32/29, м. Кропивницький, 25022; фактичне місцезнаходження: вул. Полтавська, 79, кім. 38, м. Кропивницький, 25015
5.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок-четвер: з 9 <sup>00</sup> до 18 <sup>15</sup> ; п'ятниця та передсвяткові дні: з 9 <sup>00</sup> до 17 <sup>00</sup> ; обідня перерва: з 13 <sup>00</sup> до 14 <sup>00</sup> .
6.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Телефон/факс: (0522) 24 15 28; 37 88 82; e-mail: public@osvita.kr-admin.gov.ua; litsens@ukr.net; www.osvita.kr-admin.gov.ua; www.koippo.in.ua/lic/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
7.	Закони України	"Про освіту"; "Про ліцензування видів господарської діяльності"; "Про адміністративні послуги"





1	2	3
8.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанови Кабінету Міністрів України: від 30 грудня 2015 року № 1187 "Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності"; від 05 серпня 2015 року №609 "Про затвердження переліку органів ліцензування та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів України"
9.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
10.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Розпорядження голови Кіровоградської обласної державної адміністрації від 01 грудня 2015 року № 472-р "Про організацію роботи з ліцензування"
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
11.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява
12.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	-
13.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Здобувач ліцензії подає заяву за вибором: 1) через адміністраторів центрів надання адміністративних послуг; 2) до обласної державної адміністрації; 3) поштовим відправленням з описом вкладення; 4) в електронному вигляді за допомогою порталу електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань.
14.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
15.	Строк надання адміністративної послуги	5 робочих днів
16.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Якщо заява ліцензіата подана після видання органом ліцензування розпорядчого документа про проведення перевірки додержання таким ліцензіатом вимог ліцензійних умов і до закінчення строку: 1) перевірки та усунення порушень ліцензійних умов (у разі їх наявності); 2) у тридцять робочих днів після спливу терміну виконання ліцензіатом розпорядження про усунення порушень ліцензійних умов (крім випадку надання протягом цього строку органом ліцензування розпорядчого документа про проведення позапланової перевірки виконання цим ліцензіатом розпорядження про усунення порушень ліцензійних умов)



1	2	3
17.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення органу ліцензування про зупинення, відновлення дії ліцензії повністю або частково, анулювання ліцензії повністю або частково на провадження освітньої діяльності у сферах дошкільної та повної загальної середньої освіти. Внесення до ліцензійного реєстру інформації про прийняте органом ліцензування рішення.
18.	Способи отримання відповіді (результату)	1. Рішення органу ліцензування оприлюднюється на офіційному вебсайті облдержадміністрації. 2. Копія рішення направляється ліцензіату рекомендованим листом.
19.	Примітка	Заява ліцензіата повинна бути викладена державною мовою та підписана ним або іншою уповноваженою на це особою.

\* Заповнюється відповідним центром надання адміністративних послуг області.

**Директор департаменту  
освіти і науки обласної  
державної адміністрації**

**Ельза ЛЕЩЕНКО**



Додаток 6  
до розпорядження голови  
Кіровоградської обласної державної  
адміністрації  
29 січня 2021 року № 68-р

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ  
"Видача ліцензії на право провадження  
освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти"**

**Кіровоградська обласна державна адміністрація**

**Департамент освіти і науки**

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа, структурний підрозділ	Виконує (В), бере участь (У), погоджує (П), затверджує (З)	Термін виконання (робочих днів)
1	2	3	4	5
У разі звернення здобувача ліцензії до центру надання адміністративних послуг				
1.	Прийом і реєстрація заяви та підтвердних документів, сформованих здобувачем ліцензії у справу	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (далі – ЦНАПу)	В	Протягом 1-го дня
2.	Формування справи адміністративної послуги, внесення даних до реєстру	Адміністратор ЦНАПу	В	Протягом 1-го дня
3.	Передача заяви та підтвердних документів до Кіровоградської обласної державної адміністрації	Адміністратор ЦНАПу	В	Протягом 1-го дня
У разі звернення здобувача ліцензії до Кіровоградської обласної державної адміністрації				
4.	Прийом і реєстрація заяви та підтвердних документів, сформованих здобувачем ліцензії у справу та передача їх заступнику голови обласної державної адміністрації	Загальний відділ обласної державної адміністрації	В	Протягом 1-го дня
5.	Накладання резолюції (візування)	Заступник голови обласної державної адміністрації	З	Протягом 1-го дня
6.	Передача заяви та підтвердних документів на розгляд директору департаменту освіти і науки обласної державної адміністрації (далі – Департамент)	Загальний відділ обласної державної адміністрації	В	Протягом 1-го дня
7.	Накладання резолюції (візування)	Директор Департаменту	З	Протягом 1-го дня

