

ПОГОДЖЕНО

Директор Департаменту
гуманітарної політики обласної
державної адміністрації



В. Буняк

МІ
« 07 » 11 2022 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Перший заступник Голови
обласної державної
адміністрації

Н. Заболотна

МІ
« 07 » 11 2022 р.

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Надання ліцензій на здійснення діяльності у сфері позашкільної освіти (юридичними та фізичними особами, фізичною особою – підприємцем), розширення провадження освітньої діяльності, (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)

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В,У,П,З)	Термін виконання
1	Прийом і перевірка повноти пакету документів органом надання адміністративних послуг м. Вінниці, реєстрація заяви, повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін виконання	Головний спеціаліст відділу дошкільної, шкільної та інклюзивної освіти управління освіти та науки Департаменту гуманітарної політики Вінницької обласної державної адміністрації	В	
2	Передача пакету документів суб'єкта звернення до Вінницької обласної військової адміністрації	Головний спеціаліст відділу дошкільної, шкільної та інклюзивної освіти управління освіти та науки Департаменту гуманітарної політики Вінницької обласної державної адміністрації	В	0,5
3	Реєстрація заяви суб'єкта звернення у базі реєстрації вхідної кореспонденції Вінницької обласної військової адміністрації та передача голові для накладення резолюції	Спеціалісти канцелярії військової адміністрації	В	0,5
4	Накладення відповідних резолюцій Начальника військової адміністрації та передача заяви та пакету документів Департаменту гуманітарної політики Вінницької обласної державної адміністрації	Спеціалісти канцелярії Департаменту гуманітарної політики обласної державної адміністрації	В	1
5	Реєстрація заяви суб'єкта звернення у базі реєстрації вхідної кореспонденції Департаменту гуманітарної політики Вінницької обласної державної адміністрації та передача директору для накладення	Спеціалісти канцелярії Департаменту гуманітарної політики обласної державної адміністрації	В	0,5

	резолуції			
6	Накладення відповідних резолюцій директора Департаменту гуманітарної політики Вінницької обласної державної адміністрації	Директор Департаменту Спеціалісти канцелярії Департаменту	В	1
7	Опрацювання матеріалів ліцензійної справи та підготовка проекту розпорядження Голови військової адміністрації	Головний спеціаліст відділу загальної середньої та дошкільної освіти Управління освіти і науки Департаменту гуманітарної політики обласної державної адміністрації	В	3,5
8	Візування проекту наказу Голови військової адміністрації виконавцями та іншими посадовими особами, функціональними обов'язками яких передбачено вчинення таких дій (розпорядження про видачу ліцензії, або рішення про відмову у видачі ліцензії)	Головний спеціаліст загального відділу управління діловодства та контролю апарату облдержадміністрації Заступник начальника юридичного відділу апарату облдержадміністрації Директор Департаменту гуманітарної політики обласної державної адміністрації Перший заступник Голови облдержадміністрації	П	1
9	Підписання відповідних документів Головою військової адміністрації	Начальник обласної військової адміністрації	З	0,5
10	Реєстрація розпорядження Голови військової адміністрації або рішення з відмовою в наданні адміністративних послуг та розсилання копій наказу або рішення ліцензіатам	Головний спеціаліст загального відділу управління діловодства та контролю апарату облдержадміністрації	В	1
11	Передача наказу про позитивне рішення Голови військової адміністрації та пакету документів, або рішення з відмовою в наданні адміністративних послуг	Головний спеціаліст відділу дошкільної, шкільної та інклюзивної освіти Управління освіти і науки Департаменту гуманітарної політики обласної державної адміністрації	В	0,5
12	Реєстрація справи, повідомлення про результат адміністративної послуги суб'єкта звернення	Головний спеціаліст відділу дошкільної, шкільної та інклюзивної освіти управління освіти та науки Департаменту гуманітарної політики Вінницької обласної державної адміністрації	В	
Загальна кількість днів надання послуги -				10
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -				10

Умовні позначки: В-виконус, У- бере участь, П - погоджує, З – затверджує.