

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ

**ПРИКАЗ
от 17 октября 2022 г. N 1078**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОРГАНАМИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ СУБЪЕКТОВ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМИ ПЕРЕДАННЫЕ ПОЛНОМОЧИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ, ГОСУДАРСТВЕННОЙ
УСЛУГИ ПО ГОСУДАРСТВЕННОЙ АККРЕДИТАЦИИ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

В соответствии со [статьей 13](#) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2021, N 1, ст. 48), с [пунктом 8 части 7 статьи 7](#) Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2021, N 24, ст. 4188), [пунктом 3](#) Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 г. N 1228 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2021, N 31, ст. 5904), [пунктом 4](#) постановления Правительства Российской Федерации от 24 марта 2022 г. N 454 "Об особенностях организации предоставления государственных услуг, а также разработки и принятия административных регламентов предоставления государственных услуг в 2022 году" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2022, N 13, ст. 2114), [пунктом 3](#) Требований к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. N 236 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, N 15, ст. 2084; 2021, N 39, ст. 6723), [подпунктом 5.2.17 пункта 5](#) Положения о Федеральной службе по надзору в сфере образования и науки, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2018 г. N 885 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, N 32, ст. 5344; 2022, N 1, ст. 175), приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#) предоставления органами государственной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования, государственной услуги по государственной аккредитации образовательной деятельности.

2. Признать утратившим силу [приказ](#) Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 17 марта 2020 г. N 310 "Об утверждении Административного регламента предоставления органами государственной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования, государственной услуги по государственной аккредитации образовательной деятельности" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 сентября 2020 г., регистрационный N 59606).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Е.Е. Семченко.

Руководитель
А.А.МУЗАЕВ

Утвержден
приказом Федеральной службы по надзору
в сфере образования и науки
от 17.10.2022 N 1078

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОРГАНАМИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ СУБЪЕКТОВ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМИ ПЕРЕДАННЫЕ ПОЛНОМОЧИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ, ГОСУДАРСТВЕННОЙ
УСЛУГИ ПО ГОСУДАРСТВЕННОЙ АККРЕДИТАЦИИ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления органами государственной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования, государственной услуги по государственной аккредитации образовательной деятельности (далее соответственно - Административный регламент, уполномоченный орган, государственная услуга, государственная аккредитация) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых уполномоченными органами в процессе предоставления государственной услуги, а также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями уполномоченных органов, их должностными лицами, а также взаимодействия уполномоченных органов с заявителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, организациями в процессе предоставления государственной услуги.

2. Заявителями, обратившимися с заявлением о предоставлении государственной услуги, являются:

в случае подачи заявления о государственной аккредитации - юридические лица (в том числе лица, имеющие право без доверенности действовать от имени юридического лица, а также лица, действующие от имени заявителя на основании доверенности), индивидуальные предприниматели (в том числе лица, действующие от имени заявителя на основании доверенности);

в случае подачи заявления о переоформлении свидетельства о государственной аккредитации (далее - свидетельство) - юридические лица (в том числе лица, имеющие право без доверенности действовать от имени юридического лица, а также лица, действующие от имени заявителя на основании доверенности), индивидуальные предприниматели (в том числе лица, действующие от имени заявителя на основании доверенности);

в случае подачи заявления о выдаче временного свидетельства (если заявителем является организация, осуществляющая образовательную деятельность и возникшая в результате реорганизации в форме разделения или выделения, а также организация, осуществляющая образовательную деятельность, которой установлены контрольные цифры приема на обучение по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам по профессиям, специальностям и направлениям подготовки либо укрупненным группам профессий, специальностей и направлений подготовки за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов) - юридические лица

(в том числе лица, имеющие право без доверенности действовать от имени юридического лица, а также лица, действующие от имени заявителя на основании доверенности);

в случае подачи заявления о предоставлении дубликата свидетельства о государственной аккредитации - юридические лица (в том числе лица, имеющие право без доверенности действовать от имени заявителя, а также лица, действующие от имени заявителя на основании доверенности), индивидуальные предприниматели (в том числе лица, действующие от имени заявителя на основании доверенности);

в случае подачи заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах - юридические лица (в том числе лица, имеющие право без доверенности действовать от имени заявителя, а также лица, действующие от имени заявителя на основании доверенности), индивидуальные предприниматели (в том числе лица, действующие от имени заявителя на основании доверенности).

3. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее - вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с [таблицей N 2](#) приложения N 1 к Административному регламенту, исходя из установленных в [таблице N 1](#) приложения N 1 к Административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

5. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с Административным регламентом.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

6. Предоставление органами государственной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования, государственной услуги по государственной аккредитации образовательной деятельности.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

7. Государственная услуга предоставляется органами государственной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования.

Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

Результат предоставления государственной услуги

8. В соответствии с вариантами, определяемыми исходя из признаков заявителя и оснований его обращения в уполномоченный орган, результатами предоставления государственной услуги являются:

8.1. Выдача свидетельства.

8.1.1. Решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, оформляется приказом уполномоченного органа о выдаче свидетельства, содержащим следующие реквизиты: дата, номер, наименование уполномоченного органа, должность и подпись лица, уполномоченного на подписание указанного

приказа.

8.1.2. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги вносится в государственную информационную систему "Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам" (далее - реестр аккредитованных организаций) <1>.

<1> Пункт 11 Правил формирования и ведения государственной информационной системы "Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам", утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 24 мая 2013 г. N 438 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 22, ст. 2821) (далее - Правила N 438).

8.1.3. Результат предоставления государственной услуги вручается заявителю (представителю заявителя) в уполномоченном органе или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

8.2. Переоформление свидетельства.

8.2.1. Решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, оформляется приказом уполномоченного органа о переоформлении свидетельства, содержащим следующие реквизиты: дата, номер, наименование уполномоченного органа, должность и подпись лица, уполномоченного на подписание указанного приказа.

8.2.2. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги вносится в реестр аккредитованных организаций.

8.2.3. Результат предоставления государственной услуги вручается заявителю (представителю заявителя) в уполномоченном органе или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

8.3. Выдача временного свидетельства.

8.3.1. Решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, оформляется приказом уполномоченного органа о выдаче временного свидетельства, содержащим следующие реквизиты: дата, номер, наименование уполномоченного органа, должность и подпись лица, уполномоченного на подписание указанного приказа.

8.3.2. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги вносится в реестр аккредитованных организаций.

8.3.3. Результат предоставления государственной услуги вручается заявителю (представителю заявителя) в уполномоченном органе или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

8.4. Предоставление дубликата свидетельства.

8.4.1. Решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, оформляется приказом уполномоченного органа о предоставлении дубликата свидетельства, содержащим следующие реквизиты: дата, номер, наименование уполномоченного органа, должность и подпись лица, уполномоченного на подписание указанного приказа.

8.4.2. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги вносится в реестр аккредитованных организаций.

8.4.3. Результат предоставления государственной услуги вручается заявителю (представителю заявителя) в уполномоченном органе или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

8.5. Исправление опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

8.5.1. Решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, оформляется уведомлением уполномоченного органа об исправлении опечаток и (или) ошибок, содержащим следующие реквизиты: дата, номер, наименование уполномоченного органа, должность и подпись уполномоченного лица.

8.5.2. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги в информационных системах не фиксируется.

8.5.3. Результат предоставления государственной услуги вручается заявителю (представителю заявителя) в уполномоченном органе или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Срок предоставления государственной услуги

9. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет:

в случае обращения с заявлением о выдаче свидетельства - не более 25 дней со дня приема уполномоченным органом заявления о государственной аккредитации и прилагаемых к нему документов;

в случае обращения с заявлением о переоформлении свидетельства в связи с проведением государственной аккредитации в отношении ранее не аккредитованных образовательных программ, реализуемых заявителем - не более 25 дней со дня приема уполномоченным органом заявления о переоформлении свидетельства о государственной аккредитации и прилагаемых к нему документов;

в случае обращения с заявлением о переоформлении свидетельства по основаниям, предусмотренным [подпунктами "б" - "д" пункта 74 Положения о государственной аккредитации образовательной деятельности, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 14 января 2022 г. N 3 <2>](#) (далее - Положение о государственной аккредитации), - 5 рабочих дней со дня приема уполномоченным органом заявления о переоформлении свидетельства;

<2> [Собрание законодательства Российской Федерации, 2022, N 4, ст. 634.](#)

в случае обращения с заявлением о выдаче временного свидетельства - 5 рабочих дней со дня приема уполномоченным органом заявления о выдаче временного свидетельства;

в случае обращения с заявлением о предоставлении дубликата свидетельства - 5 рабочих дней со дня приема уполномоченным органом заявления о предоставлении дубликата свидетельства;

в случае обращения с заявлением об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах - 5 рабочих дней со дня приема

уполномоченным органом заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

10. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений уполномоченного органа и действий (бездействия) их должностных лиц размещаются на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), а также в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал), в государственной информационной системе "Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Региональный портал).

Уполномоченный орган обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений уполномоченного органа и действий (бездействия) их должностных лиц на официальном сайте уполномоченного органа в сети "Интернет".

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

11. Для выдачи свидетельства:

11.1. Заявитель должен представить самостоятельно в уполномоченный орган следующие документы:

11.1.1. Заявление о государственной аккредитации, составленное согласно [приложению N 1](#) к приказу Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 24 декабря 2021 г. N 1689 "Об утверждении форм заявлений о государственной аккредитации образовательной деятельности, о переоформлении свидетельства о государственной аккредитации образовательной деятельности и (или) приложения (приложений) к нему, о выдаче временного свидетельства о государственной аккредитации образовательной деятельности, о предоставлении дубликата свидетельства о государственной аккредитации образовательной деятельности и перечня документов, прилагаемых к заявлению о проведении государственной аккредитации образовательной деятельности и к заявлению о переоформлении свидетельства о государственной аккредитации образовательной деятельности и (или) приложения (приложений) к нему в отношении ранее не аккредитованных образовательных программ, реализуемых организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и требований к их заполнению и оформлению" <3> (далее - приказ Рособнадзора N 1689).

<3> Зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 февраля 2022 г., регистрационный N 67126.

11.1.2. Основную образовательную программу (в случае отсутствия на официальном сайте заявителя в сети "Интернет").

11.1.3. Сведения о реализации основных общеобразовательных программ, заявленных для государственной аккредитации, составленные согласно [приложению N 1](#) к заявлению о государственной аккредитации, форма которого утверждена приказом Рособнадзора N 1689 (в случае подачи заявления о государственной аккредитации в отношении основных общеобразовательных программ).

11.1.4. Сведения о реализации основных образовательных программ среднего профессионального образования, заявленных для государственной аккредитации, составленные согласно [приложению N 2](#) к заявлению о государственной аккредитации, форма которого утверждена приказом Рособнадзора N 1689 (в случае подачи заявления о государственной аккредитации в отношении основных образовательных программ среднего профессионального образования).

11.2. Заявитель вправе представить по собственной инициативе следующие документы:

11.2.1. Документы, содержащие сведения о заявителе из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае, если заявителем является юридическое лицо).

11.2.2. Документы, содержащие сведения о заявителе из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае, если заявителем является индивидуальный предприниматель).

11.2.3. Документы, подтверждающие уплату заявителем государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

11.2.4. Документы, подтверждающие наличие лицензии на проведение работ с использованием сведений, составляющих государственную тайну (при реализации образовательных программ с использованием сведений, составляющих государственную тайну).

12. Для переоформления свидетельства в связи с проведением государственной аккредитации в отношении ранее не аккредитованных образовательных программ, реализуемых заявителем:

12.1. Заявитель должен представить самостоятельно в уполномоченный орган:

12.1.1. Заявление о переоформлении свидетельства, составленное согласно [приложению N 3](#) к приказу Рособнадзора N 1689.

12.1.2. Основную образовательную программу (в случае отсутствия на официальном сайте заявителя в сети "Интернет").

12.1.3. Сведения о реализации основных общеобразовательных программ, заявленных для государственной аккредитации, составленные согласно [приложению N 1](#) к заявлению о переоформлении свидетельства, форма которого утверждена приказом Рособнадзора N 1689 (в случае подачи заявления о переоформлении свидетельства о государственной аккредитации в отношении основных общеобразовательных программ).

12.1.4. Сведения о реализации основных образовательных программ среднего профессионального образования, заявленных для государственной аккредитации, составленные согласно [приложению N 2](#) к заявлению о переоформлении свидетельства, форма которого утверждена приказом Рособнадзора N 1689 (в случае подачи заявления о переоформлении свидетельства о государственной аккредитации в отношении основных образовательных программ среднего профессионального образования).

12.2. Заявитель вправе представить по собственной инициативе документы, указанные в [подпунктах 11.2.1 - 11.2.4 подпункта 11.2 пункта 11](#) Административного регламента.

13. Для переоформления свидетельства в случае реорганизации (в форме преобразования, присоединения, слияния), изменения указанного в свидетельстве места нахождения или наименования заявителя - юридического лица или его филиала, изменении фамилии, имени, отчества (при наличии) заявителя - индивидуального предпринимателя, внесения изменений в реестр лицензий на осуществление образовательной деятельности в связи с прекращением

реализации отдельных образовательных программ, реализуемых заявителем или его филиалом, лишения государственной аккредитации в отношении соответствующих уровней образования, профессий, специальностей, направлений подготовки, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки, областей образования, областей и видов профессиональной деятельности, изменения кодов и наименований укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки профессионального образования, указанных в приложении (приложениях) к свидетельству в случае изменения кодов и наименований укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки профессионального образования, указанных в приложении (приложениях) к свидетельству, при установлении Министерством науки и высшего образования Российской Федерации или Министерством просвещения Российской Федерации в пределах установленной сферы ведения соответствия отдельных профессий, специальностей и направлений подготовки профессиям, специальностям и направлениям подготовки, указанным в ранее утвержденных перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки:

13.1. Заявитель должен представить самостоятельно в уполномоченный орган заявление о переоформлении свидетельства, составленное согласно [приложению N 3](#) к приказу Рособрнадзора N 1689.

13.2. Заявитель вправе представить по собственной инициативе документы, указанные в [подпунктах 11.2.1 - 11.2.3 подпункта 11.2 пункта 11](#) Административного регламента.

14. Для получения временного свидетельства:

14.1. Заявитель должен представить самостоятельно в уполномоченный орган заявление о выдаче временного свидетельства, составленное согласно [приложению N 5](#) к приказу Рособрнадзора N 1689.

14.2. Заявитель вправе представить по собственной инициативе документы, указанные в [подпунктах 11.2.1, 11.2.3 подпункта 11.2 пункта 11](#) Административного регламента.

15. Для получения дубликата свидетельства:

15.1. Заявитель должен представить самостоятельно в уполномоченный орган заявление о предоставлении дубликата свидетельства, составленное согласно [приложению N 7](#) к приказу Рособрнадзора N 1689.

15.2. Для получения дубликата свидетельства заявитель вправе представить по собственной инициативе документы, указанные в [подпунктах 11.2.1 - 11.2.3 подпункта 11.2 пункта 11](#) Административного регламента.

16. Для исправления опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах заявитель должен представить самостоятельно в уполномоченный орган заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, составленное согласно [приложению N 2](#) к Административному регламенту.

17. Заявление и документы, необходимые для выдачи свидетельства, переоформления свидетельства, выдачи временного свидетельства, предоставления дубликата свидетельства, исправления опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах заявитель подает в уполномоченный орган непосредственно, либо направляет в уполномоченный орган заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо посредством Единого портала, либо Регионального портала, либо информационной системы уполномоченного органа.

При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме

используется усиленная квалифицированная электронная подпись в соответствии с Федеральным [законом](#) от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" <4> и [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" <5>.

<4> Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 15, ст. 2036; 2022, N 29, ст. 5306.

<5> Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 27, ст. 3744; 2021, N 22, ст. 3841.

В случае если организации, реализующие профессиональные образовательные программы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, заявляют для государственной аккредитации указанные образовательные программы, заявление о государственной аккредитации и прилагаемые к нему документы, представляемые в уполномоченный орган организацией, не должны содержать сведений, составляющих государственную тайну.

18. Для предоставления государственной услуги необходимы следующие сведения, запрашиваемые уполномоченным органом в рамках межведомственного информационного взаимодействия и находящиеся в распоряжении:

18.1. Федеральной налоговой службы - сведения из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

18.2. Федеральной службы безопасности Российской Федерации - сведения о наличии (отсутствии) лицензии на проведение работ с использованием сведений, составляющих государственную тайну (при реализации образовательных программ с использованием сведений, составляющих государственную тайну).

19. Факт уплаты государственной пошлины за предоставление государственной услуги проверяется с использованием информации, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах (далее - ГИС ГМП), без направления межведомственного запроса в Федеральное казначейство <6>.

<6> [Часть 1 статьи 21.3](#) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2021, N 52, ст. 8976).

20. При предоставлении государственной услуги уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя:

20.1. Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

20.2. Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении

государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](#) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" <7> (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ").

<7> [Собрание законодательства Российской Федерации](#), 2010, N 31, ст. 4179; 2021, N 1, ст. 48.

20.3. Сведения, указанные в [пункте 18](#) Административного регламента, при необходимости могут быть запрошены уполномоченным органом у государственных органов (их территориальных подразделений), участвующих в предоставлении государственных услуг, в распоряжении которых находятся указанные документы, путем межведомственного электронного взаимодействия.

Документы, содержащие сведения, указанные в [пунктах 18 - 19](#) Административного регламента, заявитель вправе представить по собственной инициативе.

Непредставление заявителем документов (сведений), указанных в [пунктах 18 - 19](#) Административного регламента, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа
в приеме документов, необходимых для предоставления
государственной услуги**

21. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

**Исчерпывающий перечень оснований
для приостановления предоставления государственной услуги
или отказа в предоставлении государственной услуги**

22. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

23. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги при подаче заявления о выдаче свидетельства или переоформления свидетельства в связи с проведением государственной аккредитации в отношении ранее не аккредитованных образовательных программ, реализуемых заявителем, и прилагаемых к соответствующему заявлению документов, является наличие одного из следующих оснований:

23.1. Государственная аккредитация заявителя в соответствии с Федеральным [законом](#) N 273-ФЗ не отнесена к компетенции уполномоченного органа.

23.2. Предоставление заявителем заявления и (или) прилагаемых к нему документов, заполнение и оформление которых не соответствует требованиям, установленным [приказом](#) Рособрнадзора N 1689, и (или) неполного комплекта документов.

23.3. У заявителя отсутствует лицензия на осуществление образовательной деятельности по заявленным для государственной аккредитации образовательным программам (за исключением случаев подачи заявления о государственной аккредитации по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования одновременно с заявлением о получении лицензии на осуществление образовательной деятельности (внесении изменений в реестр лицензий на осуществление образовательной деятельности)).

23.4. Заявителем не исполнено предписание уполномоченного органа об устранении выявленного нарушения требований законодательства Российской Федерации об образовании (за

исключением предписания, выданного только в части реализации образовательных программ в филиале (филиалах), не заявленных для государственной аккредитации, либо только в части реализации образовательных программ дошкольного образования, основных программ профессионального обучения и (или) дополнительных образовательных программ).

23.5. По основным профессиональным образовательным программам, заявленным для государственной аккредитации, отсутствуют обучающиеся, прошедшие промежуточную аттестацию по соответствующим образовательным программам не менее чем за 1 год обучения по этим образовательным программам.

23.6. Выявление факта неуплаты или неполной уплаты государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

23.7. Установление в ходе аккредитационной экспертизы несоответствия качества образования аккредитационным показателям по заявленным для государственной аккредитации образовательным программам в отношении каждого уровня образования, либо каждого направления подготовки, специальности, профессии, либо укрупненной группы профессий, специальностей и направлений подготовки, либо области образования или виду профессиональной деятельности.

24. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги при подаче заявления о переоформлении свидетельства в связи с реорганизацией (в форме преобразования, присоединения, слияния), изменением указанного в свидетельстве места нахождения или наименования заявителя - юридического лица, или его филиала, изменение фамилии, имени, отчества (при наличии) заявителя - индивидуального предпринимателя, является наличие одного из следующих оснований:

24.1. Государственная аккредитация заявителя в соответствии с Федеральным [законом](#) N 273-ФЗ не отнесена к компетенции уполномоченного органа.

24.2. Предоставление заявителем заявления, заполнение и оформление которого не соответствует требованиям, установленным [приказом](#) Рособнадзора N 1689.

24.3. У заявителя отсутствует лицензия на осуществление образовательной деятельности.

24.4. У заявителя отсутствует действующее свидетельство.

24.5. В Едином государственном реестре юридических лиц отсутствует запись о создании заявителя путем реорганизации, запись о прекращении деятельности присоединенной организации (при реорганизации заявителя в форме присоединения к нему другой организации), а также запись о внесении изменений в учредительные документы заявителя.

24.6. В Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей отсутствуют сведения об изменении фамилии, имени, отчества (при наличии) заявителя - индивидуального предпринимателя.

24.7. Выявление факта неуплаты или неполной уплаты государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

25. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги при подаче заявления о переоформлении свидетельства в связи с внесением изменений в реестр лицензий на осуществление образовательной деятельности в связи с прекращением реализации отдельных образовательных программ, реализуемых юридическим лицом или его филиалом, индивидуальным предпринимателем, является наличие одного из следующих оснований:

25.1. Государственная аккредитация заявителя в соответствии с Федеральным [законом](#) N 273-

ФЗ не отнесена к компетенции уполномоченного органа.

25.2. Предоставление заявителем заявления, заполнение и оформление которого не соответствует требованиям, установленным [приказом](#) Рособрнадзора N 1689.

25.3. У заявителя отсутствует лицензия на осуществление образовательной деятельности.

25.4. У заявителя отсутствует действующее свидетельство.

25.5. Выявление факта неуплаты или неполной уплаты государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

26. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги при подаче заявления о переоформлении свидетельства в связи с лишением государственной аккредитации в отношении соответствующих уровней образования, направлений подготовки, специальностей, профессий, либо укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки, либо областей образования, областей и видов профессиональной деятельности, указанных в приложении (приложениях) к свидетельству, является наличие одного из следующих оснований:

26.1. Государственная аккредитация заявителя в соответствии с Федеральным [законом](#) N 273-ФЗ не отнесена к компетенции уполномоченного органа.

26.2. Предоставление заявителем заявления, заполнение и оформление которого не соответствует требованиям, установленным [приказом](#) Рособрнадзора N 1689.

26.3. Отсутствует распорядительный акт уполномоченного органа о лишении заявителя государственной аккредитации в отношении соответствующих уровней образования, направлений подготовки, специальностей, профессий, либо укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки, либо областей образования, областей и видов профессиональной деятельности.

26.4. Выявление факта неуплаты или неполной уплаты государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

27. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги при подаче заявления о переоформлении свидетельства в связи с изменением кодов и наименований укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки профессионального образования, указанных в приложении к свидетельству, при установлении Министерством науки и высшего образования Российской Федерации или Министерством просвещения Российской Федерации в пределах установленной сферы ведения соответствия отдельных профессий, специальностей и направлений подготовки профессиям, специальностям и направлениям подготовки, указанным в ранее утвержденных перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки, является наличие одного из следующих оснований:

27.1. Государственная аккредитация заявителя в соответствии с Федеральным [законом](#) N 273-ФЗ не отнесена к компетенции уполномоченного органа.

27.2. Предоставление заявителем заявления, заполнение и оформление которого не соответствует требованиям, установленным [приказом](#) Рособрнадзора N 1689.

27.3. У заявителя отсутствует лицензия на осуществление образовательной деятельности.

27.4. В заявлении о переоформлении свидетельства указаны образовательные программы, которые отсутствуют в лицензии на осуществление образовательной деятельности.

27.5. У заявителя отсутствует действующее свидетельство.

27.6. Министерством науки и высшего образования Российской Федерации или Министерством просвещения Российской Федерации в пределах установленной сферы ведения не установлено соответствие отдельных профессий, специальностей и направлений подготовки профессиям, специальностям и направлениям подготовки, указанным в ранее утвержденных перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

27.7. Выявление факта неуплаты или неполной уплаты государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

28. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги при подаче заявления о выдаче временного свидетельства является наличие одного из следующих оснований:

28.1. Государственная аккредитация заявителя в соответствии с Федеральным [законом](#) N 273-ФЗ не отнесена к компетенции уполномоченного органа.

28.2. Предоставление заявителем заявления, заполнение и оформление которого не соответствует требованиям, установленным [приказом](#) Рособнадзора N 1689.

28.3. У заявителя отсутствует лицензия на осуществление образовательной деятельности.

28.4. У заявителя отсутствует действующее свидетельство.

28.5. В Едином государственном реестре юридических лиц отсутствует запись о создании заявителя путем реорганизации, а также запись о внесении изменений в учредительные документы заявителя.

28.6. Выявление факта неуплаты или неполной уплаты государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

28.7. Заявителю не установлены контрольные цифры приема на обучение по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам по профессиям, специальностям и направлениям подготовки либо укрупненным группам профессий, специальностей и направлений подготовки за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов.

29. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги при подаче заявления о предоставлении дубликата свидетельства является наличие одного из следующих оснований:

29.1. Государственная аккредитация заявителя в соответствии с Федеральным [законом](#) N 273-ФЗ не отнесена к компетенции уполномоченного органа.

29.2. Предоставление заявителем заявления, заполнение и оформление которого не соответствует требованиям, установленным [приказом](#) Рособнадзора N 1689.

29.3. У заявителя отсутствует действующее свидетельство.

29.4. Выявление факта неуплаты или неполной уплаты государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

30. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги при подаче заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является наличие одного из следующих оснований:

30.1. Государственная аккредитация заявителя в соответствии с Федеральным [законом](#) N 273-ФЗ не отнесена к компетенции уполномоченного органа.

30.2. Предоставление заявителем заявления, заполнение и оформление которого не

соответствует форме, установленной [приложением N 2](#) к Административному регламенту.

30.3. Отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

31. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является вступление в законную силу решения суда об административном приостановлении деятельности или об аннулировании лицензии на осуществление образовательной деятельности в период предоставления государственной услуги.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

32. Информация о размере государственной пошлины за предоставление государственной услуги размещается на Едином портале, Региональном портале, а также на официальном сайте уполномоченного органа в сети "Интернет".

33. Уплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги (за выдачу свидетельства, временного свидетельства) осуществляется в размерах, установленных [подпунктами 77, 127, 129 - 131 пункта 1 статьи 333.33](#) Налогового кодекса Российской Федерации <8>.

<8> Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, N 32, ст. 3340; 2014, N 30, ст. 4222, N 43, ст. 5796.

Государственная пошлина за предоставление государственной услуги уплачивается заявителем до подачи заявления и прилагаемых к нему документов, а в случае если заявление и прилагаемые к нему документы поданы в электронной форме, - после подачи заявления и прилагаемых к нему документов, но до принятия их к рассмотрению <9>.

<9> [Подпункт 5.2 пункта 1 статьи 333.18](#) Налогового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, N 32, ст. 3340; 2019, N 39, ст. 5375).

34. Взимание государственной пошлины за предоставление государственной услуги, результатом которой является исправление опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

35. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата государственной услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

36. Заявление и прилагаемые к нему документы, поступившие в уполномоченный орган непосредственно, регистрируются в день поступления, а направленные в уполномоченный орган заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронных

документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, - не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления в уполномоченный орган заявления и прилагаемых к нему документов.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

37. Помещение, в котором предоставляется государственная услуга, зал ожидания, место для заполнения заявления о предоставлении государственной услуги должно обеспечиваться необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием, канцелярскими принадлежностями, офисной мебелью, системой кондиционирования воздуха, доступом к гардеробу, телефоном, а также доступом к следующим документам в электронном виде или на бумажном носителе:

копиям нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению государственной услуги;

копии Административного регламента.

38. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с образцами заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, размещается на информационном стенде, а также на Едином портале, Региональном портале, на официальном сайте уполномоченного органа в сети "Интернет".

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации.

39. Вход и передвижение по помещениям, в которых осуществляется прием и выдача документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями и инвалидов.

40. В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов указанным лицам обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга, а также условия для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены [приказом](#) Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. N 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи" <10>;

<10> Зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 июля 2015 г., регистрационный N 38115.

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребностей инвалидов собственник объекта в соответствии со [статьей 15](#) Федерального закона от 24 ноября 1995 г. N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" <11> должен принимать меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо обеспечить ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

<11> Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, N 48, ст. 4563; 2021, N 22, ст. 3687.

Показатели качества и доступности государственной услуги

41. К показателям качества государственной услуги относятся:

вежливость и компетентность должностных лиц, взаимодействующих с заявителем при предоставлении государственной услуги;

время ожидания ответа на подачу заявления;

дублирование необходимой для лиц с ограниченными возможностями здоровья звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

информирование заявителей о способах подачи заявления о предоставлении государственной услуги и сроках предоставления государственной услуги;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга;

условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

оказание лицам с ограниченными возможностями здоровья помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами;

отсутствие обоснованных жалоб на действие (бездействие) должностных лиц и их отношение

к заявителям;

своевременное предоставление государственной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги);

удобство информирования заявителей о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления оцениваемых услуг;

удобство процедур предоставления государственной услуги, включая процедуры записи на прием, подачу заявления, оплаты обязательных платежей;

возможность заявителю оценить качество предоставления государственной услуги;

возможность получения государственной услуги в соответствии с вариантом;

предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;

принятие мер, направленных на восстановление нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителей;

создание условий для удовлетворенности заявителей качеством государственной услуги;

достоверность предоставляемой заявителям информации о сроках, порядке предоставления государственной услуги, документах, необходимых для ее предоставления;

количество жалоб от заявителей о нарушениях установленных Административным регламентом сроков предоставления государственной услуги.

42. К показателям доступности предоставления государственной услуги относятся:

возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

открытый доступ для заявителей и других лиц к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа;

полнота и доступность информации о местах, порядке и сроках предоставления государственной услуги;

предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги в электронной форме;

доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения государственной услуги;

расположение помещений, предназначенных для предоставления государственной услуги, в зоне доступности к основным транспортным магистралям, в пределах пешеходной доступности для граждан;

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги по предоставлению временной лицензии, прекращению действия лицензии;

возможность подачи заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме с помощью Единого портала.

43. В процессе предоставления государственной услуги заявитель взаимодействует с должностными лицами уполномоченного органа:

при подаче заявления о государственной аккредитации, в том числе через Единый портал, Региональный портал, информационную систему уполномоченного органа, и при получении свидетельства;

при подаче заявления о переоформлении свидетельства, в том числе через Единый портал, Региональный портал, информационную систему уполномоченного органа, и при получении переоформленного свидетельства;

при подаче заявления о выдаче временного свидетельства, в том числе через Единый портал, Региональный портал, информационную систему уполномоченного органа, и при получении временного свидетельства;

при подаче заявления о предоставлении дубликата свидетельства, в том числе через Единый портал, Региональный портал, информационную систему уполномоченного органа, и при получении дубликата свидетельства;

при подаче заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

при информировании заявителя по вопросам предоставления государственной услуги по телефону.

44. Заявителю при предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала, Регионального портала, информационной системы уполномоченного органа обеспечивается выполнение следующих действий:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

запись на прием в уполномоченный орган для подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

формирование заявления о предоставлении государственной услуги;

прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

оплата государственной пошлины за предоставление услуги (государственная пошлина за предоставление услуги не взимается в случае подачи в электронной форме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах);

получение результата предоставления государственной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги;

осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений уполномоченного органа и действий (бездействия) его должностных лиц.

45. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

46. Возможность получения государственной услуги в органе исполнительной власти иного субъекта Российской Федерации (экстерриториальный принцип) не предусмотрена.

Иные требования к предоставлению государственной услуги

47. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

48. Для предоставления государственной услуги используется реестр аккредитованных организаций.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

49. Настоящий раздел определяет требования к порядку выполнения административных процедур (действий) для следующих вариантов:

49.1. Выдача свидетельства:

вариант 1. Заявление о государственной аккредитации подано юридическим лицом (лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени юридического лица; лицом, действующим от имени заявителя на основании доверенности);

вариант 2. Заявление о государственной аккредитации подано индивидуальным предпринимателем (лицом, действующим от имени заявителя на основании доверенности).

49.2. Переоформление свидетельства в связи с проведением государственной аккредитации в отношении ранее не аккредитованных образовательных программ:

вариант 3. Заявление о переоформлении свидетельства подано юридическим лицом (лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени юридического лица; лицом, действующим от имени заявителя на основании доверенности).

вариант 4. Заявление о переоформлении свидетельства подано индивидуальным предпринимателем (лицом, действующим от имени заявителя на основании доверенности).

49.3. Переоформление свидетельства в случае реорганизации (в форме преобразования, присоединения, слияния), изменения указанного в свидетельстве места нахождения или наименования заявителя - юридического лица или его филиала, изменении фамилии, имени, отчества (при наличии) заявителя - индивидуального предпринимателя, внесения изменений в реестр лицензий на осуществление образовательной деятельности в связи с прекращением реализации отдельных образовательных программ, реализуемых заявителем или его филиалом лишения государственной аккредитации в отношении соответствующих уровней образования, профессий, специальностей, направлений подготовки, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки, областей образования, областей и видов профессиональной деятельности, изменения кодов и наименований укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки профессионального образования, указанных в приложении (приложениях) к свидетельству, в случае изменения кодов и наименований укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки профессионального образования, указанных в приложении (приложениях) к свидетельству, при установлении Министерством науки и высшего образования Российской Федерации или Министерством просвещения Российской Федерации в пределах установленной сферы ведения

соответствия отдельных профессий, специальностей и направлений подготовки профессиям, специальностям и направлениям подготовки, указанным в ранее утвержденных перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

вариант 5. Заявление о переоформлении свидетельства подано юридическим лицом (лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени юридического лица; лицом, действующим от имени заявителя на основании доверенности).

вариант 6. Заявление о переоформлении свидетельства подано индивидуальным предпринимателем (лицом, действующим от имени заявителя на основании доверенности).

49.4. Выдача временного свидетельства:

вариант 7. Заявление о выдаче временного свидетельства подано юридическим лицом (лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени юридического лица; лицом, действующим от имени заявителя на основании доверенности).

49.5. Предоставление дубликата свидетельства:

вариант 8. Заявление о предоставлении дубликата свидетельства подано юридическим лицом (лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени юридического лица; лицом, действующим от имени заявителя на основании доверенности).

вариант 9. Заявление о предоставлении дубликата свидетельства подано индивидуальным предпринимателем (лицом, действующим от имени заявителя на основании доверенности).

49.6. Исправление опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах:

вариант 10. Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах подано юридическим лицом (лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени юридического лица; лицом, действующим от имени заявителя на основании доверенности).

вариант 11. Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах подано индивидуальным предпринимателем (лицом, действующим от имени заявителя на основании доверенности).

Профилирование заявителя

50. Вариант определяется на основании результата государственной услуги, за предоставлением которого обратился указанный заявитель, путем его профилирования. Профилирование заявителя осуществляется должностным лицом уполномоченного органа или посредством Единого портала, Регионального портала, информационной системы уполномоченного органа и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень признаков заявителя, установленных [таблицей N 1](#) приложения N 1 к Административному регламенту.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

Вариант 1

51. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с данным вариантом составляет не более 25 дней со дня приема уполномоченным органом заявления о государственной аккредитации и прилагаемых к нему документов (далее в настоящем подразделе

- заявление, заявление и прилагаемые к нему документы).

52. Результатом предоставления государственной услуги в соответствии с данным вариантом является выдача свидетельства.

53. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с данным вариантом является наличие одного из оснований, установленных [пунктами 23 и 31](#) Административного регламента.

54. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

проведение аккредитационной экспертизы;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

Прием заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги

55. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления и прилагаемых к нему документов.

56. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

56.1. Заявление о государственной аккредитации, составленное согласно [приложению N 1](#) к приказу Рособрнадзора N 1689.

56.2. Основная образовательная программа (в случае отсутствия на официальном сайте заявителя в сети "Интернет").

56.3. Сведения о реализации основных общеобразовательных программ, заявленных для государственной аккредитации, составленные согласно [приложению N 1](#) к заявлению о государственной аккредитации, форма которого утверждена приказом Рособрнадзора N 1689 (в случае подачи заявления о государственной аккредитации в отношении основных общеобразовательных программ).

56.4. Сведения о реализации основных образовательных программ среднего профессионального образования, заявленных для государственной аккредитации, составленные согласно [приложению N 2](#) к заявлению о государственной аккредитации, форма которого утверждена приказом Рособрнадзора N 1689 (в случае подачи заявления о государственной аккредитации в отношении основных образовательных программ среднего профессионального образования).

57. Заявитель вправе представить по собственной инициативе следующие документы:

57.1. Документы, содержащие сведения о заявителе из Единого государственного реестра юридических лиц.

57.2. Документы, подтверждающие наличие лицензии на проведение работ с использованием сведений, составляющих государственную тайну (при реализации

образовательных программ с использованием сведений, составляющих государственную тайну).

57.3. Документы, подтверждающие уплату заявителем государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

58. Документы, указанные в [пунктах 56 - 57](#) Административного регламента, заявитель представляет в уполномоченный орган непосредственно либо направляет в уполномоченный орган заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо посредством Единого портала, либо Регионального портала, либо информационной системы уполномоченного органа

59. Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются:

59.1. При подаче заявления непосредственно в уполномоченный орган, - документ, удостоверяющий личность.

59.2. При направлении заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, - без установления личности.

59.3. При подаче заявления посредством Единого портала, Регионального портала, информационной системы уполномоченного органа, - использование сертификата ключа проверки усиленной квалифицированной электронной подписи.

60. Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть представлены в уполномоченный орган представителем заявителя.

В случае если заявление и прилагаемые к нему документы представлены в уполномоченный орган представителем заявителя на основании доверенности, такая доверенность должна быть оформлена в порядке, установленном Гражданским [кодексом](#) Российской Федерации <12>.

<12> Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, N 32, ст. 3301; 2022, N 9, ст. 1252.

61. Основания для отказа в приеме заявления и прилагаемых к нему документов не предусмотрены.

62. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не участвуют.

Возможность подачи заявления в территориальный орган или многофункциональный центр не предусмотрена.

63. Поступившее в уполномоченный орган заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются в уполномоченном органе в сроки, предусмотренные [пунктом 36](#) Административного регламента.

64. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за принятие заявления и прилагаемых к нему документов к рассмотрению (далее в настоящем разделе - ответственный исполнитель), в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в уполномоченном органе, осуществляет их проверку на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [подпунктами 23.1 - 23.6 пункта 23, пунктом 31](#) Административного регламента.

65. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [подпунктами 23.1 - 23.6 пункта 23](#) ответственный исполнитель в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации такого заявления и прилагаемых к нему документов, готовит проект уведомления о принятии заявления и прилагаемых к нему документов к рассмотрению.

Уведомление о принятии заявления и прилагаемых к нему документов к рассмотрению подписывается руководителем структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за предоставление государственной услуги, и в зависимости от способа подачи заявления и прилагаемых к нему документов вручается представителю заявителя, или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, или направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, посредством Единого портала, или Регионального портала, или информационной системы уполномоченного органа, а также, в случае если в заявлении заявитель указал просьбу о направлении ему в электронной форме информации о ходе предоставления государственной услуги, на адрес его электронной почты.

Уведомление о принятии заявления и прилагаемых к нему документов к рассмотрению направляется уполномоченным органом заявителю способом, обеспечивающим подтверждение получения заявителем такого уведомления.

66. После принятия заявления и прилагаемых к нему документов к рассмотрению ответственный исполнитель составляет аккредитационное дело, которое подлежит хранению в уполномоченном органе.

67. В случае выявления наличия оснований, предусмотренных [подпунктами 23.1 - 23.6 пункта 23](#), [пунктом 31](#) Административного регламента, уполномоченный орган принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги и в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов направляет уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги в зависимости от способа подачи заявления и прилагаемых к нему документов способом, обеспечивающим подтверждение его получения, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, посредством Единого портала, или Регионального портала, или информационной системы уполномоченного органа или вручает представителю заявителя, а также возвращает заявителю (представителю заявителя) заявление и прилагаемые к нему документы, а также, в случае если в заявлении заявитель указал просьбу о направлении ему в электронной форме информации о ходе предоставления государственной услуги, на адрес его электронной почты.

68. Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется уполномоченным органом заявителю способом, обеспечивающим подтверждение получения заявителем такого уведомления.

69. Критериями принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие оснований для отказа в принятии заявления и прилагаемых к нему документов к рассмотрению, указанных в [подпунктах 23.1 - 23.6 пункта 23](#), [пункте 31](#) Административного регламента.

Результатом административной процедуры является принятие заявления и прилагаемых к нему документов к рассмотрению или решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является направление заявителю уведомления о принятии заявления и прилагаемых к нему документов к рассмотрению либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Межведомственное информационное взаимодействие

70. Основанием для начала административной процедуры является заявление и прилагаемые к нему документы.

71. Направление межведомственных запросов допускается только с целью предоставления государственной услуги.

72. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется с органами государственной власти в целях получения сведений, указанных в пункте 18 Административного регламента.

73. Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных запросов:

73.1. Межведомственный запрос "Предоставление сведений из Единого государственного реестра юридических лиц". Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

73.2. Межведомственный запрос "Сведения о выданных лицензиях на осуществление работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну". Поставщиком сведений является Федеральная служба безопасности Российской Федерации.

74. Максимальный срок для направления межведомственного запроса составляет 3 рабочих дня со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов.

75. Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать 48 часов с момента направления межведомственного запроса <13>.

<13> [Пункт 10](#) Правил межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в том числе рекомендуемых правил организации межведомственного информационного взаимодействия между исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации и (или) органами местного самоуправления, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июня 2021 г. N 963 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2021, N 26, ст. 4983) (далее - Правила N 963).

76. Межведомственное электронное взаимодействие в целях получения сведений в электронной форме осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с [Положением](#) о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. N 697 (далее - Положение о СМЭВ) <14>.

<14> [Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 38, ст. 4823; 2022, N 29, ст. 5498.](#)

77. Направление повторного межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия не допускается.

78. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса <15>.

<15> [Пункт 5](#) Правил N 963.

В случае если техническая возможность направления запросов и получения информации с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия отсутствует, запросы направляются на бумажном носителе.

Положения данного пункта не применяются в отношении сведений, поставщиком которых является Федеральная налоговая служба.

79. Формирование и направление межведомственных запросов осуществляется должностным лицом уполномоченного органа, уполномоченным на формирование и направление межведомственных запросов, в соответствии с требованиями [статьи 7.2](#) Федерального закона N 210-ФЗ, в форме электронного документа путем заполнения электронных форм межведомственного запроса в случае, когда межведомственные запросы могут направляться Единым порталом, Региональным порталом.

80. Непредставление либо несвоевременное представление федеральным органом исполнительной власти, в который направлены межведомственные запросы, ответа не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

81. Факт уплаты государственной пошлины за предоставление государственной услуги проверяется с использованием информации, содержащейся в ГИС ГМП, без направления межведомственного запроса в Федеральное казначейство.

82. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие сведений, указанных в [пунктах 73, 81](#) Административного регламента.

83. Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного взаимодействия информации (ответов), необходимой для предоставления государственной услуги, либо непоступление информации (ответов) в установленные сроки.

84. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация документов, поступивших в уполномоченный орган, содержащих запрошенную информацию, сведений о поступлении (непоступлении) информации (ответов) в установленные сроки.

Проведение аккредитационной экспертизы

85. Основанием для начала административной процедуры является принятие заявления и прилагаемых к нему документов к рассмотрению.

86. Государственная аккредитация проводится по результатам аккредитационной экспертизы, которая основана на принципах объективности ее проведения и ответственности экспертов за качество ее проведения.

Предметом аккредитационной экспертизы является подтверждение соответствия качества образования по заявленным для государственной аккредитации образовательным программам аккредитационным показателям.

87. Аккредитационная экспертиза проводится с выездом экспертной группы к заявителю или без выезда.

88. Аккредитационная экспертиза проводится с выездом экспертной группы к заявителю, за исключением случая, предусмотренного [пунктом 89](#) Административного регламента.

89. Аккредитационная экспертиза проводится без выезда к заявителю, если образовательная деятельность по реализации образовательных программ, заявленная для государственной аккредитации, реализуется исключительно с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

90. В течение 5 рабочих дней со дня принятия заявления и прилагаемых к нему документов к рассмотрению уполномоченный орган издает распорядительный акт о проведении аккредитационной экспертизы, который подписывается руководителем (заместителем руководителя) уполномоченного органа (далее - распорядительный акт) и в течение 3 рабочих дней со дня его издания размещается на официальном сайте уполномоченного органа в сети "Интернет".

В распорядительном акте указываются:

полное наименование уполномоченного органа;

полное наименование заявителя;

даты начала и окончания проведения аккредитационной экспертизы;

срок проведения аккредитационной экспертизы;

фамилии, имена, отчества (при наличии) экспертов и (или) представителей экспертных организаций, включенных в состав экспертной группы (далее - члены экспертной группы), с указанием лица из числа членов экспертной группы, назначенного ее руководителем;

сведения о закреплении за членами экспертной группы заявленных для государственной аккредитации образовательных программ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) работника уполномоченного органа, осуществляющего контроль за соблюдением порядка работы экспертной группы при проведении аккредитационной экспертизы и ответственного за рассмотрение заключения экспертной группы, составленного по результатам аккредитационной экспертизы <16>.

<16> [Пункт 22](#) Положения о государственной аккредитации.

91. Срок проведения аккредитационной экспертизы составляет не более 10 рабочих дней со дня начала проведения аккредитационной экспертизы, указанного в распорядительном акте уполномоченного органа о проведении аккредитационной экспертизы.

92. Привлечение и отбор экспертов и экспертных организаций для проведения аккредитационной экспертизы осуществляются в соответствии с [приказом](#) Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 18 января 2022 г. N 35 "Об утверждении порядка аккредитации, привлечения, отбора экспертов и экспертных организаций, привлекаемых к аккредитационной экспертизе, а также ведения реестра экспертов и экспертных организаций" <17> (далее - приказ Рособрнадзора N 35).

<17> Зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 февраля 2022 г.,

регистрационный N 67388.

93. Уполномоченным органом к аккредитационной экспертизе в отношении образовательных программ, реализуемых в расположенном на территории другого субъекта Российской Федерации филиале, могут привлекаться эксперты и экспертные организации, аккредитованные уполномоченным органом субъекта Российской Федерации, на территории которого находится соответствующий филиал.

94. После завершения аккредитационной экспертизы члены экспертной группы готовят отчеты об аккредитационной экспертизе в отношении закрепленных за ними образовательных программ по форме, утвержденной [приказом](#) Рособрнадзора от 29 марта 2022 г. N 469 "Об утверждении форм отчета об аккредитационной экспертизе и заключения экспертной группы" <18> (далее - приказ Рособрнадзора N 469).

<18> Зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 июня 2022 г., регистрационный N 68911.

Руководитель экспертной группы на основании отчетов членов экспертной группы готовит заключение экспертной группы, составленное по результатам аккредитационной экспертизы по форме, установленной [приказом](#) Рособрнадзора N 469.

95. По окончании аккредитационной экспертизы в пределах сроков, установленных распорядительным актом, руководитель экспертной группы направляет в уполномоченный орган следующие документы, содержащие сведения о проведенной аккредитационной экспертизе:

заключение экспертной группы;

отчет (отчеты) об аккредитационной экспертизе;

документы и материалы, подтверждающие выявленное в ходе аккредитационной экспертизы несоответствие качества образования аккредитационным показателям (при наличии).

96. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня получения заключения экспертной группы, составленного по результатам аккредитационной экспертизы, способом, обеспечивающим подтверждение получения, направляет заявителю его копию заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа посредством Единого портала, или Регионального портала, или информационной системы уполномоченного органа или вручает его копию представителю заявителя, а также размещает его на своем официальном сайте в сети "Интернет".

97. Ответственный исполнитель в срок не более 3 рабочих дней со дня поступления в уполномоченный орган заключения экспертной группы составляет акт о результатах аккредитационной экспертизы, содержащий выводы о соответствии или несоответствии качества образования аккредитационным показателям по заявленным для государственной аккредитации образовательным программам в отношении каждого уровня образования, либо каждого направления подготовки, специальности, профессии, либо укрупненной группы профессий, специальностей и направлений подготовки, либо области образования или виду профессиональной деятельности по форме, установленной уполномоченным органом (далее - акт о результатах проведенной аккредитационной экспертизы).

**Принятие решения о предоставлении (об отказе
в предоставлении) государственной услуги**

98. Решение о предоставлении государственной услуги принимается уполномоченным органом при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

установление в ходе аккредитационной экспертизы соответствия качества образования по заявленным для государственной аккредитации образовательным программам в отношении каждого уровня образования, либо каждого направления подготовки, специальности, профессии, либо укрупненной группе профессий, специальностей и направлений подготовки, либо области образования или виду профессиональной деятельности аккредитационным показателям;

отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [пунктами 23, 31](#) Административного регламента.

99. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при наличии одного из следующих критериев:

установление в ходе аккредитационной экспертизы несоответствия качества образования по заявленным для государственной аккредитации образовательным программам в отношении каждого уровня образования, либо каждого направления подготовки, специальности, профессии, либо укрупненной группе профессий, специальностей и направлений подготовки, либо области образования или виду профессиональной деятельности аккредитационным показателям;

наличие одного из оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [пунктами 23, 31](#) Административного регламента.

100. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги принимается уполномоченным органом, в том числе с участием коллегиального органа уполномоченного органа. Решение коллегиального органа оформляется протоколом и носит рекомендательный характер.

101. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 25 дней со дня принятия уполномоченным органом заявления и прилагаемых к нему документов.

Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги оформляется приказом уполномоченного органа, содержащим следующие реквизиты: дата, номер, наименование уполномоченного органа, должность и подпись лица, уполномоченного на подписание указанного приказа (далее в настоящем разделе - приказ уполномоченного органа).

102. Приказ уполномоченного органа подписывается руководителем (заместителем руководителя) уполномоченного органа и в течение 3 рабочих дней со дня издания размещается на официальном сайте уполномоченного органа в сети "Интернет".

103. В день подписания руководителем (заместителем руководителя) уполномоченного органа приказа уполномоченного органа оформляются свидетельство и приложения к нему и направляются на подпись руководителю (заместителю руководителя) уполномоченного органа.

104. В течение 3 рабочих дней со дня издания приказа уполномоченного органа в реестр аккредитованных организаций уполномоченным органом вносятся сведения, предусмотренные [подпунктами "а" - "г", "е" - "з", "к" пункта 11](#) Правил N 438 <19>.

<19> [Пункт 3](#) Правил N 438.

Предоставление результата государственной услуги

105. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги вручает свидетельство и приложения к нему представителю заявителя или направляет их в адрес заявителя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

106. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения вручает представителю заявителя копию приказа уполномоченного органа, содержащего соответствующее решение, или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

107. Возможность предоставления многофункциональным центром результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места нахождения не предусмотрена.

Вариант 2

108. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с данным вариантом составляет не более 25 дней со дня приема уполномоченным органом заявления о государственной аккредитации и прилагаемых к нему документов (далее в настоящем подразделе - заявление, заявление и прилагаемые к нему документы).

109. Результатом предоставления государственной услуги в соответствии с данным вариантом является выдача свидетельства.

110. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с данным вариантом являются наличие одного из оснований, установленных [пунктами 23 и 31](#) Административного регламента.

111. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

проведение аккредитационной экспертизы;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

Прием заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги

112. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления и прилагаемых к нему документов.

113. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

113.1. Заявление о государственной аккредитации, составленное согласно [приложению N 1](#) к приказу Рособнадзора N 1689.

113.2. Основная образовательная программа (в случае отсутствия на официальном сайте заявителя в сети "Интернет").

113.3. Сведения о реализации основных общеобразовательных программ, заявленных для государственной аккредитации, составленные согласно [приложению N 1](#) к заявлению о государственной аккредитации, форма которого утверждена приказом Рособнадзора N 1689.

114. Заявитель вправе представить по собственной инициативе следующие документы:

114.1. Документы, содержащие сведения о заявителе из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

114.2. Документы, подтверждающие уплату заявителем государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

115. Документы, указанные в [пунктах 113 - 114](#) Административного регламента, заявитель представляет в уполномоченный орган непосредственно, либо направляет в уполномоченный орган заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо посредством Единого портала, либо Регионального портала, либо информационной системы уполномоченного органа.

116. Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются:

116.1. При подаче заявления непосредственно в уполномоченный орган, - документ, удостоверяющий личность.

116.2. При направлении заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, - без установления личности.

116.3. При подаче заявления посредством Единого портала, Регионального портала, информационной системы уполномоченного органа, - использование сертификата ключа проверки усиленной квалифицированной электронной подписи.

117. Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть представлены в уполномоченный орган представителем заявителя.

В случае если заявление и прилагаемые к нему документы представлены в уполномоченный орган представителем заявителя на основании доверенности, такая доверенность должна быть оформлена в порядке, установленном Гражданским [кодексом](#) Российской Федерации <20>.

<20> Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, N 32, ст. 3301; 2022, N 9, ст. 1252.

118. Основания для отказа в приеме заявления не предусмотрены.

119. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не участвуют.

Возможность подачи заявления в территориальный орган или многофункциональный центр не предусмотрена.

120. Поступившее в уполномоченный орган заявление регистрируется в уполномоченном органе в сроки, предусмотренные [пунктом 36](#) Административного регламента.

121. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за принятие заявления и прилагаемых к нему документов к рассмотрению (далее в настоящем разделе - ответственный исполнитель), в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и

прилагаемых к нему документов в уполномоченном органе, осуществляет их проверку на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [подпунктами 23.1 - 23.4](#), [23.6 пункта 23](#), [пунктом 31](#) Административного регламента.

122. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [подпунктами 23.1 - 23.4](#), [23.6 пункта 23](#), ответственный исполнитель в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации такого заявления и прилагаемых к нему документов, готовит проект уведомления о принятии заявления и прилагаемых к нему документов к рассмотрению.

Уведомление о принятии заявления и прилагаемых к нему документов к рассмотрению подписывается руководителем структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за предоставление государственной услуги, и в зависимости от способа подачи заявления и прилагаемых к нему документов вручается представителю заявителя или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, посредством Единого портала, или Регионального портала, или информационной системы уполномоченного органа, а также, в случае если в заявлении заявитель указал просьбу о направлении ему в электронной форме информации о ходе предоставления государственной услуги, на адрес его электронной почты.

Уведомление о принятии заявления и прилагаемых к нему документов к рассмотрению направляется уполномоченным органом заявителю способом, обеспечивающим подтверждение получения заявителем такого уведомления.

123. После принятия заявления и прилагаемых к нему документов к рассмотрению ответственный исполнитель составляет аккредитационное дело, которое подлежит хранению в уполномоченном органе.

124. В случае выявления наличия оснований, предусмотренных [подпунктами 23.1 - 23.4](#), [23.6 пункта 23](#), [пунктом 31](#) Административного регламента, уполномоченный орган принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги, и в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов заявителю в зависимости от способа подачи заявления и прилагаемых к нему документов направляется уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, способом, обеспечивающим подтверждение получения заявителем такого уведомления, посредством Единого портала, или Регионального портала, или информационной системы уполномоченного органа или вручается представителю заявителя, а также заявителю (представителю заявителя) возвращаются заявление и прилагаемые к нему документы.

125. В случае если в заявлении заявитель указал просьбу о направлении ему в электронной форме информации о ходе предоставления государственной услуги, уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется на адрес его электронной почты.

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется уполномоченным органом заявителю способом, обеспечивающим подтверждение получения заявителем такого уведомления.

126. Критериями принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие оснований для отказа в принятии заявления и прилагаемых к нему документов к рассмотрению, указанных в [подпунктах 23.1 - 23.4](#), [23.6 пункта 23](#), [пункте 31](#) Административного регламента.

Результатом административной процедуры является принятие заявления и прилагаемых к

нему документов к рассмотрению или решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является направление заявителю уведомления о принятии заявления и прилагаемых к нему документов к рассмотрению либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Межведомственное информационное взаимодействие

127. Основанием для начала административной процедуры является заявление и прилагаемые к нему документы. Направление межведомственных запросов допускается только с целью предоставления государственной услуги.

128. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется с органами государственной власти в целях получения сведений, указанных в пункте 18 Административного регламента.

129. Для предоставления государственной услуги необходимо направление межведомственного запроса "Сведения из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей". Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

130. Максимальный срок для направления межведомственного запроса составляет 3 рабочих дня со дня приема заявления о государственной аккредитации и прилагаемых к нему документов.

131. Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать 48 часов с момента направления межведомственного запроса <21>.

<21> [Пункт 10](#) Правил N 963.

132. Межведомственное электронное взаимодействие в целях получения сведений в электронной форме осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с [Положением](#) о СМЭВ.

133. Направление повторного межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия не допускается.

134. Формирование и направление межведомственных запросов осуществляется должностным лицом уполномоченного органа, уполномоченным на формирование и направление межведомственных запросов, в соответствии с требованиями [статьи 7.2](#) Федерального закона N 210-ФЗ, в форме электронного документа путем заполнения электронных форм межведомственного запроса, за исключением случая, когда межведомственные запросы могут направляться Единым порталом, Региональным порталом.

135. Непредставление либо несвоевременное представление федеральным органом исполнительной власти, в который направлены межведомственные запросы, ответа не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

136. Факт уплаты государственной пошлины за предоставление государственной услуги проверяется с использованием информации, содержащейся в ГИС ГМП, без направления межведомственного запроса в Федеральное казначейство.

137. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие сведений, указанных в [пунктах 129, 136](#) Административного регламента.

138. Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного взаимодействия информации (ответов), необходимой для предоставления государственной услуги, либо непоступление информации (ответов) в установленные сроки.

139. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация документов, поступивших в уполномоченный орган, содержащих запрошенную информацию, сведений о поступлении (непоступлении) информации (ответов) в установленные сроки.

Проведение аккредитационной экспертизы

140. Основанием для начала административной процедуры является принятие заявления и прилагаемых к нему документов к рассмотрению.

141. Государственная аккредитация проводится по результатам аккредитационной экспертизы, которая основана на принципах объективности ее проведения и ответственности экспертов за качество ее проведения.

Предметом аккредитационной экспертизы является подтверждение соответствия качества образования по заявленным для государственной аккредитации образовательным программам аккредитационным показателям.

142. Аккредитационная экспертиза проводится с выездом экспертной группы к заявителю или без выезда.

143. Аккредитационная экспертиза проводится с выездом экспертной группы к заявителю, за исключением случая, предусмотренного [пунктом 144](#) Административного регламента.

144. Аккредитационная экспертиза проводится без выезда к заявителю, если образовательная деятельность по реализации образовательных программ, заявленная для государственной аккредитации, реализуется исключительно с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

145. В течение 5 рабочих дней со дня принятия заявления и прилагаемых к нему документов к рассмотрению уполномоченный орган издает распорядительный акт о проведении аккредитационной экспертизы, который подписывается руководителем (заместителем руководителя) уполномоченного органа (далее - распорядительный акт) и в течение 3 рабочих дней со дня его издания размещается на официальном сайте уполномоченного органа в сети "Интернет".

В распорядительном акте указываются:

полное наименование уполномоченного органа;

фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя;

даты начала и окончания проведения аккредитационной экспертизы;

срок проведения аккредитационной экспертизы;

фамилии, имена, отчества (при наличии) экспертов и (или) представителей экспертных организаций, включенных в состав экспертной группы (далее - члены экспертной группы), с указанием лица из числа членов экспертной группы, назначенного ее руководителем;

сведения о закреплении за членами экспертной группы заявленных для государственной аккредитации образовательных программ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) работника уполномоченного органа, осуществляющего

контроль за соблюдением порядка работы экспертной группы при проведении аккредитационной экспертизы и ответственного за рассмотрение заключения экспертной группы, составленного по результатам аккредитационной экспертизы <22>.

<22> [Пункт 22](#) Положения о государственной аккредитации.

146. Срок проведения аккредитационной экспертизы составляет не более 10 рабочих дней со дня начала проведения аккредитационной экспертизы, указанного в распорядительном акте уполномоченного органа о проведении аккредитационной экспертизы.

147. Привлечение и отбор экспертов и экспертных организаций для проведения аккредитационной экспертизы осуществляются в соответствии с [приказом](#) Рособрнадзора N 35.

148. После завершения аккредитационной экспертизы члены экспертной группы готовят отчеты об аккредитационной экспертизе в отношении закрепленных за ними образовательных программ по форме, утвержденной [приказом](#) Рособрнадзора N 469.

Руководитель экспертной группы на основании отчетов членов экспертной группы готовит заключение экспертной группы, составленное по результатам аккредитационной экспертизы по форме, установленной [приказом](#) Рособрнадзора N 469.

149. По окончании аккредитационной экспертизы в пределах сроков, установленных распорядительным актом, руководитель экспертной группы направляет в уполномоченный орган следующие документы, содержащие сведения о проведенной аккредитационной экспертизе:

заключение экспертной группы;

отчет (отчеты) об аккредитационной экспертизе;

документы и материалы, подтверждающие выявленные в ходе аккредитационной экспертизы несоответствия качества образования аккредитационным показателям (при наличии).

150. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня получения заключения экспертной группы, составленного по результатам аккредитационной экспертизы, способом, обеспечивающим подтверждение получения, вручает его копию заявителю или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа посредством Единого портала, либо Регионального портала, либо информационной системы уполномоченного органа, а также размещает его на своем официальном сайте в сети "Интернет".

151. Ответственный исполнитель в срок не более 3 рабочих дней со дня поступления в уполномоченный орган заключения экспертной группы составляет акт о результатах аккредитационной экспертизы.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

152. Решение о предоставлении государственной услуги принимается уполномоченным органом при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

установление в ходе аккредитационной экспертизы соответствия качества образования по заявленным для государственной аккредитации образовательным программам в отношении каждого уровня образования, либо каждого направления подготовки, специальности, профессии, либо укрупненной группе профессий, специальностей и направлений подготовки, либо области

образования или виду профессиональной деятельности аккредитационным показателям;

отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [пунктами 23, 31](#) Административного регламента.

153. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при наличии одного из следующих критериев:

установление в ходе аккредитационной экспертизы несоответствия качества образования по заявленным для государственной аккредитации образовательным программам в отношении каждого уровня образования, либо каждого направления подготовки, специальности, профессии, либо укрупненной группе профессий, специальностей и направлений подготовки, либо области образования или виду профессиональной деятельности аккредитационным показателям;

наличие одного из оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [пунктами 23, 31](#) Административного регламента.

154. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги принимается уполномоченным органом, в том числе с участием коллегиального органа уполномоченного органа. Решение коллегиального органа оформляется протоколом и носит рекомендательный характер.

155. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 25 дней со дня принятия уполномоченным органом заявления о проведении государственной аккредитации и прилагаемых к нему документов.

Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги оформляется приказом уполномоченного органа, содержащим следующие реквизиты: дата, номер, наименование уполномоченного органа, должность и подпись лица, уполномоченного на подписание указанного приказа (далее в настоящем разделе - приказ уполномоченного органа).

156. Приказ уполномоченного органа подписывается руководителем (заместителем руководителя) уполномоченного органа и в течение 3 рабочих дней со дня издания размещается на официальном сайте уполномоченного органа в сети "Интернет".

157. В день подписания руководителем (заместителем руководителя) уполномоченного органа приказа уполномоченного органа оформляются свидетельство и приложения к нему и направляются на подпись руководителю (заместителю руководителя) уполномоченного органа.

158. В течение 3 рабочих дней со дня издания приказа уполномоченного органа в реестр аккредитованных организаций уполномоченным органом вносятся сведения, предусмотренные [подпунктами "а", "д" - "з", "к" пункта 11](#) Правил N 438 <23>.

<23> [Пункт 3](#) Правил N 438.

Предоставление результата государственной услуги

159. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги вручает свидетельство и приложения к нему заявителю (представителю заявителя) или направляет их в адрес заявителя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

160. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения вручает

заявителю (представителю заявителя) копию приказа уполномоченного органа, содержащего соответствующее решение, или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

161. Возможность предоставления многофункциональным центром результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места нахождения не предусмотрена.

Вариант 3

162. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с данным вариантом составляет не более 25 дней со дня приема уполномоченным органом заявления о переоформлении свидетельства в связи с проведением государственной аккредитации в отношении ранее не аккредитованных образовательных программ и прилагаемых к нему документов (далее в настоящем подразделе - заявление, заявление и прилагаемые к нему документы).

163. Результатом предоставления государственной услуги в соответствии с данным вариантом является переоформление свидетельства.

164. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с данным вариантом является наличие одного из оснований, установленных [пунктами 23 и 31](#) Административного регламента.

165. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

проведение аккредитационной экспертизы;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

Прием заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги

166. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления и прилагаемых к нему документов.

167. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

167.1. Заявление о переоформлении свидетельства, составленное согласно [приложению N 3](#) к приказу Рособнадзора N 1689.

167.2. Основная образовательная программа (в случае отсутствия на официальном сайте заявителя в сети "Интернет").

167.3. Сведения о реализации основных общеобразовательных программ, заявленных для государственной аккредитации, составленные согласно [приложению N 1](#) к заявлению о переоформлении свидетельства, форма которого утверждена приказом Рособнадзора N 1689 (в случае подачи заявления о переоформлении свидетельства о государственной аккредитации в

отношении основных общеобразовательных программ).

167.4. Сведения о реализации основных образовательных программ среднего профессионального образования, заявленных для государственной аккредитации, составленные согласно [приложению N 2](#) к заявлению о переоформлении свидетельства, форма которого утверждена приказом Рособнадзора N 1689 (в случае подачи заявления о переоформлении свидетельства о государственной аккредитации в отношении основных образовательных программ среднего профессионального образования).

168. Заявитель вправе представить по собственной инициативе следующие документы:

168.1. Документы, содержащие сведения о заявителе из Единого государственного реестра юридических лиц.

168.2. Документы, подтверждающие наличие лицензии на проведение работ с использованием сведений, составляющих государственную тайну (при реализации образовательных программ с использованием сведений, составляющих государственную тайну);

168.3. Документы, подтверждающие уплату заявителем государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

169. Документы, указанные в [пунктах 167 - 168](#) Административного регламента, заявитель представляет в уполномоченный орган непосредственно либо направляет в уполномоченный орган заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо посредством Единого портала, либо Регионального портала, либо информационной системы уполномоченного органа.

170. Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются:

170.1. При подаче заявления непосредственно в уполномоченный орган, - документ, удостоверяющий личность.

170.2. При направлении заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, - без установления личности.

170.3. При подаче заявления посредством Единого портала, Регионального портала, информационной системы уполномоченного органа, - использование сертификата ключа проверки усиленной квалифицированной электронной подписи.

171. Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть представлены в уполномоченный орган представителем заявителя.

В случае если заявление и прилагаемые к нему документы представлены в уполномоченный орган представителем заявителя на основании доверенности, такая доверенность должна быть оформлена в порядке, установленном Гражданским [кодексом](#) Российской Федерации <24>.

<24> [Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, N 32, ст. 3301; 2022, N 9, ст. 1252.](#)

172. Основания для отказа в приеме заявления не предусмотрены.

173. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не участвуют.

Возможность подачи заявления в территориальный орган или многофункциональный центр не предусмотрена.

174. Поступившее в уполномоченный орган заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются в уполномоченном органе в сроки, предусмотренные [пунктом 36](#) Административного регламента.

175. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за принятие заявления и прилагаемых к нему документов к рассмотрению (далее в настоящем разделе - ответственный исполнитель), в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в уполномоченном органе, осуществляет их проверку на правильность оформления и заполнения, полноту прилагаемых документов, а также на наличие оснований, предусмотренных [подпунктами 23.1 - 23.6 пункта 23](#), [пунктом 31](#) Административного регламента.

176. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [подпунктами 23.1 - 23.6 пункта 23](#), [пунктом 31](#) Административного регламента, ответственный исполнитель в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации такого заявления и прилагаемых к нему документов, готовит проект уведомления о принятии заявления и прилагаемых к нему документов к рассмотрению.

Уведомление о принятии заявления и прилагаемых к нему документов к рассмотрению подписывается руководителем структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за предоставление государственной услуги, и в зависимости от способа подачи заявления и прилагаемых к нему документов вручается представителю заявителя или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, посредством Единого портала, или Регионального портала, или информационной системы уполномоченного органа, а также, в случае если в заявлении заявитель указал просьбу о направлении ему в электронной форме информации о ходе предоставления государственной услуги, на адрес его электронной почты.

Уведомление о принятии заявления и прилагаемых к нему документов к рассмотрению направляется уполномоченным органом заявителю способом, обеспечивающим подтверждение получения заявителем такого уведомления.

177. После принятия заявления и прилагаемых к нему документов к рассмотрению ответственный исполнитель составляет аккредитационное дело, которое подлежит хранению в уполномоченном органе.

178. В случае выявления наличия оснований, предусмотренных [подпунктами 23.1 - 23.6 пункта 23](#), [пунктом 31](#) Административного регламента, уполномоченный орган принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги и в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов направляет уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, посредством Единого портала, или Регионального портала, или информационной системы уполномоченного органа или вручает уполномоченному представителю заявителя, а также возвращает заявителю (представителю заявителя) заявление и прилагаемые к нему документы.

179. В случае если в заявлении заявитель указал просьбу о направлении ему в электронной форме информации о ходе предоставления государственной услуги, уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется на адрес его электронной почты.

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется уполномоченным органом заявителю способом, обеспечивающим подтверждение получения заявителем такого уведомления.

180. Критериями принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие оснований для отказа в принятии заявления и прилагаемых к нему документов к рассмотрению, указанных в [подпунктах 23.1 - 23.6 пункта 23, пункте 31](#) Административного регламента.

Результатом административной процедуры является принятие заявления и прилагаемых к нему документов к рассмотрению или решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является направление заявителю уведомления о принятии заявления и прилагаемых к нему документов к рассмотрению либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Межведомственное информационное взаимодействие

181. Основанием для начала административной процедуры является заявление и прилагаемые к нему документы.

182. Направление межведомственных запросов допускается только с целью предоставления государственной услуги.

183. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется с органами государственной власти в целях получения сведений, указанных в пункте 18 Административного регламента.

184. Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

184.1. Межведомственный запрос "Предоставление сведений из Единого государственного реестра юридических лиц". Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

184.2. Межведомственный запрос "Сведения о выданных лицензиях на осуществление работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну". Поставщиком сведений является Федеральная служба безопасности Российской Федерации.

185. Максимальный срок для направления межведомственного запроса составляет 3 рабочих дня со дня приема заявления о переоформлении и прилагаемых к нему документов.

186. Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать 48 часов с момента направления межведомственного запроса <25>.

<25> [Пункт 10](#) Правил N 963.

187. Межведомственное электронное взаимодействие в целях получения сведений в электронной форме осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с [Положением](#) о СМЭВ.

188. Направление повторного межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия не допускается.

189. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса <26>.

<26> [Пункт 5](#) Правил N 963.

В случае если техническая возможность направления запросов и получения информации с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия отсутствует, запросы направляются на бумажном носителе.

Положения данного пункта не применяются в отношении сведений, поставщиком которых является Федеральная налоговая служба.

190. Формирование и направление межведомственных запросов осуществляется должностным лицом уполномоченного органа, уполномоченным на формирование и направление межведомственных запросов, в соответствии с требованиями [статьи 7.2](#) Федерального закона N 210-ФЗ, в форме электронного документа путем заполнения электронных форм межведомственного запроса в случае, когда межведомственные запросы могут направляться Единым порталом, Региональным порталом.

191. Непредставление либо несвоевременное представление федеральным органом исполнительной власти, в который направлены межведомственные запросы, ответа не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

192. Факт уплаты государственной пошлины за предоставление государственной услуги проверяется с использованием информации, содержащейся в ГИС ГМП, без направления межведомственного запроса в Федеральное казначейство.

193. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие сведений, указанных в [пунктах 184, 192](#) Административного регламента.

194. Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного взаимодействия информации (ответов), необходимой для предоставления государственной услуги, либо непоступление информации (ответов) в установленные сроки.

195. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация документов, поступивших в уполномоченный орган, содержащих запрошенную информацию, сведений о поступлении (непоступлении) информации (ответов) в установленные сроки.

Проведение аккредитационной экспертизы

196. Основанием для начала административной процедуры является принятие заявления и прилагаемых к нему документов к рассмотрению.

197. Государственная аккредитация проводится по результатам аккредитационной экспертизы, которая основана на принципах объективности ее проведения и ответственности экспертов за качество ее проведения.

Предметом аккредитационной экспертизы является подтверждение соответствия качества

образования по заявленным для государственной аккредитации образовательным программам аккредитационным показателям.

198. Аккредитационная экспертиза проводится с выездом экспертной группы к заявителю или без выезда.

199. Аккредитационная экспертиза проводится с выездом экспертной группы к заявителю, за исключением случая, предусмотренного [пунктом 200](#) Административного регламента.

200. Аккредитационная экспертиза проводится без выезда к заявителю, если образовательная деятельность по реализации образовательных программ, заявленная для государственной аккредитации, реализуется исключительно с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

201. В течение 5 рабочих дней со дня принятия заявления и прилагаемых к нему документов к рассмотрению уполномоченный орган издает распорядительный акт о проведении аккредитационной экспертизы, который подписывается руководителем (заместителем руководителя) уполномоченного органа (далее - распорядительный акт), и в течение 3 рабочих дней со дня его издания размещается на официальном сайте уполномоченного органа в сети "Интернет".

В распорядительном акте указываются:

полное наименование уполномоченного органа;

полное наименование заявителя;

даты начала и окончания проведения аккредитационной экспертизы;

срок проведения аккредитационной экспертизы;

фамилии, имена, отчества (при наличии) экспертов и (или) представителей экспертных организаций, включенных в состав экспертной группы (далее - члены экспертной группы), с указанием лица из числа членов экспертной группы, назначенного ее руководителем;

сведения о закреплении за членами экспертной группы заявленных для государственной аккредитации образовательных программ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) работника уполномоченного органа, осуществляющего контроль за соблюдением порядка работы экспертной группы при проведении аккредитационной экспертизы и ответственного за рассмотрение заключения экспертной группы, составленного по результатам аккредитационной экспертизы <27>.

<27> [Пункт 22](#) Положения о государственной аккредитации.

202. Срок проведения аккредитационной экспертизы составляет не более 10 рабочих дней со дня начала проведения аккредитационной экспертизы, указанного в распорядительном акте уполномоченного органа о проведении аккредитационной экспертизы.

203. Привлечение и отбор экспертов и экспертных организаций для проведения аккредитационной экспертизы осуществляются в соответствии с [приказом](#) Рособнадзора N 35.

204. Уполномоченным органом к аккредитационной экспертизе в отношении образовательных программ, реализуемых в расположенном на территории другого субъекта Российской Федерации филиале, могут привлекаться эксперты и экспертные организации,

аккредитованные аккредитационным органом субъекта Российской Федерации, на территории которого находится соответствующий филиал.

205. После завершения аккредитационной экспертизы члены экспертной группы готовят отчеты об аккредитационной экспертизе в отношении закрепленных за ними образовательных программ по форме, утвержденной [приказом](#) Рособрнадзора N 469.

206. Руководитель экспертной группы на основании отчетов членов экспертной группы готовит заключение экспертной группы, составленное по результатам аккредитационной экспертизы по форме, установленной [приказом](#) Рособрнадзора N 469.

207. По окончании аккредитационной экспертизы в пределах сроков, установленных распорядительным актом, руководитель экспертной группы направляет в уполномоченный орган следующие документы, содержащие сведения о проведенной аккредитационной экспертизе:

заключение экспертной группы;

отчет (отчеты) об аккредитационной экспертизе;

документы и материалы, подтверждающие выявленные в ходе аккредитационной экспертизы несоответствия качества образования аккредитационным показателям (при наличии).

208. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня получения заключения экспертной группы, составленного по результатам аккредитационной экспертизы, способом, обеспечивающим подтверждение получения, вручает его копию заявителю или направляет его копию заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа посредством Единого портала, либо Регионального портала, либо информационной системы уполномоченного органа, а также размещает его на своем официальном сайте в сети "Интернет".

209. Ответственный исполнитель в срок не более 3 рабочих дней со дня поступления в уполномоченный орган заключения экспертной группы составляет акт о результатах аккредитационной экспертизы.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

210. Решение о предоставлении государственной услуги принимается уполномоченным органом при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [пунктами 23, 31](#) Административного регламента;

установление в ходе аккредитационной экспертизы соответствия качества образования по заявленным для государственной аккредитации образовательным программам в отношении каждого уровня образования, либо каждого направления подготовки, специальности, профессии, либо укрупненной группе профессий, специальностей и направлений подготовки, либо области образования или виду профессиональной деятельности аккредитационным показателям.

211. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при наличии одного из следующих критериев:

наличие одного из оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [пунктами 23, 31](#) Административного регламента;

установление в ходе аккредитационной экспертизы несоответствия качества образования по

заявленным для государственной аккредитации образовательным программам в отношении каждого уровня образования, либо каждого направления подготовки, специальности, профессии, либо укрупненной группы профессий, специальностей и направлений подготовки, либо области образования или виду профессиональной деятельности аккредитационным показателям.

212. Решение о предоставлении государственной услуги (отказе в предоставлении государственной услуги) принимается уполномоченным органом, в том числе с участием коллегиального органа уполномоченного органа. Решение коллегиального органа оформляется протоколом и носит рекомендательный характер.

213. Принятие решения о предоставлении государственной услуги (отказе в предоставлении государственной услуги) осуществляется в срок, не превышающий 25 дней со дня принятия уполномоченным органом заявления о проведении государственной аккредитации и прилагаемых к нему документов.

Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги оформляется приказом уполномоченного органа, содержащим следующие реквизиты: дата, номер, наименование уполномоченного органа, должность и подпись лица, уполномоченного на подписание указанного приказа (далее в настоящем разделе - приказ уполномоченного органа).

214. Приказ уполномоченного органа подписывается руководителем (заместителем руководителя) уполномоченного органа и в течение 3 рабочих дней со дня издания размещается на официальном сайте уполномоченного органа в сети "Интернет".

215. В день подписания руководителем (заместителем руководителя) уполномоченного органа приказа уполномоченного органа оформляются свидетельство и (или) приложения к нему и направляются на подпись руководителю (заместителю руководителя) уполномоченного органа.

216. В течение 3 рабочих дней со дня издания приказа уполномоченного органа в реестр аккредитованных организаций уполномоченным органом вносятся сведения, предусмотренные [подпунктами "а" - "г", "е", "з", "к", "л" пункта 11 Правил N 438 <28>](#).

<28> [Пункт 3 Правил N 438](#).

Предоставление результата государственной услуги

217. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги вручает свидетельство и (или) прилагаемые к нему документы представителю заявителя или направляет их в адрес заявителя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

218. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения вручает представителю заявителя копию приказа уполномоченного органа, содержащего соответствующее решение, или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

219. Возможность предоставления многофункциональным центром результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места нахождения не предусмотрена.

Вариант 4

220. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с данным вариантом составляет не более 25 дней со дня приема уполномоченным органом заявления о

переоформлении свидетельства и прилагаемых к нему документов (далее в настоящем подразделе - заявление, заявление и прилагаемые к нему документы).

221. Результатом предоставления государственной услуги в соответствии с данным вариантом является переоформление свидетельства.

222. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с данным вариантом является наличие одного из оснований, установленных [пунктами 23 и 31](#) Административного регламента.

223. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

проведение аккредитационной экспертизы;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

Прием заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги

224. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления и прилагаемых к нему документов.

225. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

225.1 Заявление о переоформлении свидетельства, составленное согласно [приложению N 3](#) к приказу Рособrnадзора N 1689.

225.2. Основная образовательная программа (в случае отсутствия на официальном сайте заявителя в сети "Интернет").

225.3. Сведения о реализации основных общеобразовательных программ, заявленных для государственной аккредитации, составленные согласно [приложению N 1](#) к заявлению о переоформлении свидетельства, форма которого утверждена приказом Рособrnадзора N 1689.

226. Заявитель вправе представить по собственной инициативе следующие документы:

226.1. Документы, содержащие сведения о заявителе из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

226.2. Документы, подтверждающие уплату заявителем государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

227. Документы, указанные в [пунктах 225 - 226](#) Административного регламента, заявитель представляет в уполномоченный орган непосредственно либо направляет в уполномоченный орган заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо посредством Единого портала, либо Регионального портала, либо информационной системы уполномоченного органа.

228. Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются:

228.1. При подаче заявления и прилагаемых к нему документов непосредственно в уполномоченный орган - документ, удостоверяющий личность.

228.2. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении - без установления личности.

228.3. При подаче заявления и прилагаемых к нему документов посредством Единого портала, Регионального портала, информационной системы уполномоченного органа, - использование сертификата ключа проверки усиленной квалифицированной электронной подписи.

229. Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть представлены в уполномоченный орган представителем заявителя.

В случае если заявление и прилагаемые к нему документы представлены в уполномоченный орган представителем заявителя на основании доверенности, такая доверенность должна быть оформлена в порядке, установленном Гражданским [кодексом](#) Российской Федерации <29>.

<29> Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, N 32, ст. 3301; 2022, N 9, ст. 1252.

230. Основания для отказа в приеме заявления не предусмотрены.

231. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не участвуют.

Возможность подачи заявления в территориальный орган или многофункциональный центр не предусмотрена.

232. Поступившее в уполномоченный орган заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются в уполномоченном органе в сроки, предусмотренные [пунктом 36](#) Административного регламента.

233. Должностное лицо, ответственное за прием заявления и прилагаемых к нему документов к рассмотрению (далее в настоящем разделе - ответственный исполнитель), в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в уполномоченном органе, осуществляет их проверку на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [подпунктами 23.1 - 23.4](#), [23.6 пункта 23](#), [пунктом 31](#) Административного регламента.

234. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [подпунктами 23.1 - 23.4](#), [23.6 пункта 23](#), [пунктом 31](#) Административного регламента, если заявителем (представителем заявителя) представлены в уполномоченный орган заявление и прилагаемые к нему документы в полном объеме, должностное лицо уполномоченного органа в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации такого заявления и прилагаемых к нему документов, готовит проект уведомления в адрес заявителя о принятии заявления и прилагаемых к нему документов к рассмотрению.

Уведомление о принятии заявления и прилагаемых к нему документов к рассмотрению подписывается руководителем структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за предоставление государственной услуги, и в зависимости от способа подачи заявления и прилагаемых к нему документов вручается уполномоченному представителю заявителя или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в

форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, посредством Единого портала, или Регионального портала, или информационной системы уполномоченного органа, а также, в случае если в заявлении заявитель указал просьбу о направлении ему в электронной форме информации о ходе предоставления государственной услуги, на адрес его электронной почты.

Уведомление о принятии заявления и прилагаемых к нему документов к рассмотрению направляется уполномоченным органом заявителю способом, обеспечивающим подтверждение получения заявителем такого уведомления.

235. После принятия заявления и прилагаемых к нему документов к рассмотрению ответственный исполнитель составляет аккредитационное дело, которое подлежит хранению в уполномоченном органе.

236. В случае выявления наличия оснований, предусмотренных [подпунктами 23.1 - 23.4](#), [23.6 пункта 23](#), [пунктом 31](#) Административного регламента, уполномоченный орган принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги и в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов направляет уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, способом, обеспечивающим подтверждение получения заявителем такого уведомления и подтверждения его доставки, посредством Единого портала, Регионального портала, или информационной системы уполномоченного органа или вручает уполномоченному представителю заявителя, а также возвращает заявителю (представителю заявителя) заявление и прилагаемые к нему документы.

237. В случае если в заявлении заявитель указал просьбу о направлении ему в электронной форме информации о ходе предоставления государственной услуги, уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется на адрес его электронной почты.

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется уполномоченным органом заявителю способом, обеспечивающим подтверждение получения заявителем такого уведомления.

238. Критериями принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие оснований для отказа в принятии заявления и прилагаемых к нему документов к рассмотрению, указанных в [подпунктах 23.1 - 23.4](#), [23.6 пункта 23](#), [пункте 31](#) Административного регламента.

Результатом административной процедуры является принятие заявления и прилагаемых к нему документов к рассмотрению или решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является направление заявителю уведомления о принятии заявления и прилагаемых к нему документов к рассмотрению либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Межведомственное информационное взаимодействие

239. Основанием для начала административной процедуры является заявление и прилагаемые к нему документы. Направление межведомственных запросов допускается только с целью предоставления государственной услуги.

240. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется с органами государственной власти в целях получения сведений, указанных в пункте 18 Административного

регламента.

241. Для предоставления государственной услуги необходимо направление межведомственного запроса "Сведения из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей". Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

242. Максимальный срок для направления межведомственного запроса составляет 3 рабочих дня со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов.

243. Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать 48 часов с момента направления межведомственного запроса <30>.

<30> [Пункт 10](#) Правил N 963.

244. Межведомственное электронное взаимодействие в целях получения сведений в электронной форме осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с [Положением](#) о СМЭВ.

245. Направление повторного межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия не допускается.

246. Формирование и направление межведомственных запросов осуществляется должностным лицом уполномоченного органа, уполномоченным на формирование и направление межведомственных запросов, в соответствии с требованиями [статьи 7.2](#) Федерального закона N 210-ФЗ, в форме электронного документа путем заполнения электронных форм межведомственного запроса, за исключением случая, когда межведомственные запросы могут направляться Единым порталом, Региональным порталом.

247. Непредставление либо несвоевременное представление федеральным органом исполнительной власти, в который направлены межведомственные запросы, ответа не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

248. Факт уплаты государственной пошлины за предоставление государственной услуги проверяется с использованием информации, содержащейся в ГИС ГМП, без направления межведомственного запроса в Федеральное казначейство <31>.

<31> [Часть 1 статьи 21.3](#) Федерального закона N 210-ФЗ.

249. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие сведений, указанных в [пунктах 241, 248](#) Административного регламента.

250. Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного взаимодействия информации (ответов), необходимой для предоставления государственной услуги, либо непоступление информации (ответов) в установленные сроки.

251. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация документов, поступивших в уполномоченный орган, содержащих запрошенную информацию, сведений о поступлении (непоступлении) информации (ответов) в установленные сроки.

Проведение аккредитационной экспертизы

252. Основанием для начала административной процедуры является принятие заявления и прилагаемых к нему документов к рассмотрению.

253. Государственная аккредитация проводится по результатам аккредитационной экспертизы, которая основана на принципах объективности ее проведения и ответственности экспертов за качество ее проведения.

Предметом аккредитационной экспертизы является подтверждение соответствия качества образования по заявленным для государственной аккредитации образовательным программам аккредитационным показателям.

254. Аккредитационная экспертиза проводится с выездом экспертной группы к заявителю или без выезда.

255. Аккредитационная экспертиза проводится с выездом экспертной группы к заявителю, за исключением случая, предусмотренного [пунктом 256](#) Административного регламента.

256. Аккредитационная экспертиза проводится без выезда к заявителю, если образовательная деятельность по реализации образовательных программ, заявленная для государственной аккредитации, реализуется исключительно с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

257. В течение 5 рабочих дней со дня принятия заявления и прилагаемых к нему документов к рассмотрению уполномоченный орган издает распорядительный акт о проведении аккредитационной экспертизы, который подписывается руководителем (заместителем руководителя) уполномоченного органа (далее - распорядительный акт), и в течение 3 рабочих дней со дня его издания размещается на официальном сайте уполномоченного органа в сети "Интернет".

В распорядительном акте указываются:

полное наименование уполномоченного органа;

полное наименование заявителя;

даты начала и окончания проведения аккредитационной экспертизы;

срок проведения аккредитационной экспертизы;

фамилии, имена, отчества (при наличии) экспертов и (или) представителей экспертных организаций, включенных в состав экспертной группы (далее - члены экспертной группы), с указанием лица из числа членов экспертной группы, назначенного ее руководителем;

сведения о закреплении за членами экспертной группы заявленных для государственной аккредитации образовательных программ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) работника уполномоченного органа, осуществляющего контроль за соблюдением порядка работы экспертной группы при проведении аккредитационной экспертизы и ответственного за рассмотрение заключения экспертной группы, составленного по результатам аккредитационной экспертизы <32>.

<32> [Пункт 22](#) Положения о государственной аккредитации.

258. Срок проведения аккредитационной экспертизы составляет не более 10 рабочих дней со дня начала проведения аккредитационной экспертизы, указанного в распорядительном акте

уполномоченного органа о проведении аккредитационной экспертизы.

259. Привлечение и отбор экспертов и экспертных организаций для проведения аккредитационной экспертизы осуществляются в соответствии с [приказом](#) Рособрнадзора N 35.

260. После завершения аккредитационной экспертизы члены экспертной группы готовят отчеты об аккредитационной экспертизе в отношении закрепленных за ними образовательных программ по форме, утвержденной [приказом](#) Рособрнадзора N 469.

Руководитель экспертной группы на основании отчетов членов экспертной группы готовит заключение экспертной группы, составленное по результатам аккредитационной экспертизы по форме, установленной [приказом](#) Рособрнадзора N 469.

261. По окончании аккредитационной экспертизы в пределах сроков, установленных распорядительным актом, руководитель экспертной группы направляет в уполномоченный орган следующие документы, содержащие сведения о проведенной аккредитационной экспертизе:

заключение экспертной группы;

отчет (отчеты) об аккредитационной экспертизе;

документы и материалы, подтверждающие выявленные в ходе аккредитационной экспертизы несоответствия качества образования аккредитационным показателям (при наличии).

262. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня получения заключения экспертной группы, составленного по результатам аккредитационной экспертизы, способом, обеспечивающим подтверждение получения, вручает его копию заявителю (представителю заявителя) или направляет его копию заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа посредством Единого портала, либо Регионального портала, либо информационной системы уполномоченного органа, а также размещает его на своем официальном сайте в сети "Интернет".

263. Ответственный исполнитель в срок не более 3 рабочих дней со дня поступления в уполномоченный орган заключения экспертной группы составляет акт о результатах аккредитационной экспертизы.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

264. Решение о предоставлении государственной услуги принимается уполномоченным органом при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [пунктами 23, 31](#) Административного регламента;

установление в ходе аккредитационной экспертизы соответствия качества образования по заявленным для государственной аккредитации образовательным программам в отношении каждого уровня образования, либо каждого направления подготовки, специальности, профессии, либо укрупненной группе профессий, специальностей и направлений подготовки, либо области образования или виду профессиональной деятельности аккредитационным показателям.

265. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при наличии одного из следующих критериев:

наличие одного из оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [пунктами 23, 31](#) Административного регламента;

установление в ходе аккредитационной экспертизы несоответствия качества образования по заявленным для государственной аккредитации образовательным программам в отношении каждого уровня образования, либо каждого направления подготовки, специальности, профессии, либо укрупненной группе профессий, специальностей и направлений подготовки, либо области образования или виду профессиональной деятельности аккредитационным показателям.

266. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги принимается уполномоченным органом, в том числе с участием коллегиального органа уполномоченного органа. Решение коллегиального органа оформляется протоколом и носит рекомендательный характер.

267. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 25 дней со дня принятия уполномоченным органом заявления о проведении государственной аккредитации и прилагаемых к нему документов.

Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги оформляется приказом уполномоченного органа, содержащим следующие реквизиты: дата, номер, наименование уполномоченного органа, должность и подпись лица, уполномоченного на подписание указанного приказа.

268. Приказ уполномоченного органа подписывается руководителем (заместителем руководителя) уполномоченного органа и в течение 3 рабочих дней со дня издания размещается на официальном сайте уполномоченного органа в сети "Интернет".

269. В день подписания руководителем (заместителем руководителя) уполномоченного органа приказа уполномоченного органа оформляются свидетельство и (или) приложения к нему и направляются на подпись руководителю (заместителю руководителя) уполномоченного органа.

270. В течение 3 рабочих дней со дня издания приказа уполномоченного органа в реестр аккредитованных организаций уполномоченным органом вносятся сведения, предусмотренных **подпунктами "а", "д" - "з", "к", "л" пункта 11 Правил N 438 <33>**.

<33> [Пункт 3](#) Правил N 438.

Предоставление результата государственной услуги

271. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги вручает свидетельство и приложения к нему заявителю (представителю заявителя) или направляет их в адрес заявителя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

272. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения вручает заявителю (представителю заявителя) копию приказа уполномоченного органа, содержащего соответствующее решение, или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

273. Возможность предоставления многофункциональным центром результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места нахождения не предусмотрена.

Вариант 5

274. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с данным

вариантом составляет не более 5 рабочих дней со дня приема уполномоченным органом заявления о переоформлении свидетельства в связи с реорганизацией (в форме преобразования, присоединения, слияния), изменением указанного в свидетельстве места нахождения заявителя или его филиала, внесением изменений в реестр лицензий на осуществление образовательной деятельности в связи с прекращением реализации отдельных образовательных программ, реализуемых заявителем или филиалом, лишением государственной аккредитации в отношении соответствующих уровней образования, профессий, специальностей, направлений подготовки, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки, областей образования, областей и видов профессиональной деятельности, изменения кодов и наименований укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки профессионального образования, указанных в приложении (приложениях) к свидетельству о государственной аккредитации, при установлении Министерством науки и высшего образования Российской Федерации или Министерством просвещения Российской Федерации в пределах установленной сферы ведения соответствия отдельных профессий, специальностей и направлений подготовки профессиям, специальностям и направлениям подготовки, указанным в ранее утвержденных перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки (далее в настоящем подразделе - заявление).

275. Результатом предоставления государственной услуги в соответствии с данным вариантом является переоформление свидетельства.

276. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с данным вариантом является наличие одного из оснований, установленных [подпунктами 24.1 - 24.5, 24.7 пункта 24, пунктами 25 - 27, 31](#) Административного регламента.

277. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

Прием заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги

278. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления.

279. Для предоставления государственной услуги заявитель должен представить самостоятельно заявление, составленное согласно [приложению N 3](#) к приказу Рособrnadzora N 1689.

280. Заявитель вправе представить по собственной инициативе следующие документы:

280.1. Документы, содержащие сведения о заявителе из Единого государственного реестра юридических лиц;

280.2. Документы, подтверждающие уплату заявителем государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

281. Документы, указанные в [пунктах 279 - 280](#) Административного регламента, заявитель представляет в уполномоченный орган непосредственно либо направляет в уполномоченный

орган заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо посредством Единого портала, либо Регионального портала, либо информационной системы уполномоченного органа.

282. Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются:

282.1. При подаче заявления непосредственно в уполномоченный орган, - документ, удостоверяющий личность.

282.2. При направлении заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, - без установления личности.

282.3. При подаче заявления посредством Единого портала, Регионального портала, информационной системы уполномоченного органа, - использование сертификата ключа проверки усиленной квалифицированной электронной подписи.

283. Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть представлены в уполномоченный орган представителем заявителя.

В случае если документы представлены в уполномоченный орган представителем заявителя на основании доверенности, такая доверенность должна быть оформлена в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации <34>.

<34> Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, N 32, ст. 3301; 2022, N 9, ст. 1252.

284. Основания для отказа в приеме документов не предусмотрены.

285. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов в приеме документов не участвуют.

Возможность подачи документов в территориальный орган или многофункциональный центр не предусмотрена.

286. Поступившие в уполномоченный орган документы регистрируются в уполномоченном органе в сроки, предусмотренные [пунктом 36](#) Административного регламента.

287. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за принятие документов к рассмотрению (далее в настоящем разделе - ответственный исполнитель), в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации документов в уполномоченном органе, осуществляет их проверку на наличие оснований, предусмотренных [подпунктами 24.1 - 24.5, 24.7 пункта 24, пунктами 25 - 27, 31](#) Административного регламента.

288. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [подпунктами 24.1 - 24.5, 24.7 пункта 24, пунктами 25 - 27, 31](#) Административного регламента, должностное лицо уполномоченного органа в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации таких документов, готовит проект уведомления о принятии документов к рассмотрению.

Уведомление о принятии документов к рассмотрению подписывается руководителем структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за предоставление государственной услуги, и в зависимости от способа подачи документов вручается уполномоченному представителю заявителя или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной

квалифицированной электронной подписью, посредством Единого портала, или Регионального портала, или информационной системы уполномоченного органа, а также, в случае если в заявлении заявитель (представитель заявителя) в заявлении указал просьбу о направлении ему в электронной форме информации о ходе предоставления государственной услуги, на адрес его электронной почты.

289. В случае выявления наличия оснований, предусмотренных [подпунктами 24.1 - 24.5, 24.7 пункта 24, пунктами 25 - 27, 31](#) Административного регламента, уполномоченный орган принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги и в течение 5 рабочих дней со дня регистрации документов направляет уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, посредством Единого портала, Регионального портала, или вручает представителю заявителя.

290. В случае если в заявлении заявитель указал просьбу о направлении ему в электронной форме информации о ходе предоставления государственной услуги, уведомление об отказе в предоставлении государственной направляется заявителю (представителю заявителя) на адрес его электронной почты.

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется уполномоченным органом заявителю способом, обеспечивающим подтверждение получения заявителем такого уведомления.

291. Критериями принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие оснований для отказа в принятии документов к рассмотрению, указанных в [подпунктах 24.1 - 24.5, 24.7 пункта 24, пунктах 25 - 27, 31](#) Административного регламента.

Результатом административной процедуры является принятие документов к рассмотрению или решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является направление заявителю уведомления о принятии документов к рассмотрению либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Межведомственное информационное взаимодействие

292. Основанием для начала административной процедуры является заявление.

293. Направление межведомственных запросов допускается только с целью предоставления государственной услуги.

294. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется с органами государственной власти в целях получения сведений, указанных в пункте 18 Административного регламента.

295. Для предоставления государственной услуги необходимо направление межведомственного запроса "Сведения из единого государственного реестра юридических лиц". Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

296. Максимальный срок для направления межведомственного запроса составляет 3 рабочих дня со дня приема документов.

297. Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать 48 часов с момента направления межведомственного запроса <35>.

<35> [Пункт 10](#) Правил N 963.

298. Межведомственное электронное взаимодействие в целях получения сведений в электронной форме осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с [Положением](#) о СМЭВ.

299. Направление повторного межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия не допускается.

300. Формирование и направление межведомственных запросов осуществляется должностным лицом уполномоченного органа, уполномоченным на формирование и направление межведомственных запросов, в соответствии с требованиями [статьи 7.2](#) Федерального закона N 210-ФЗ, в форме электронного документа путем заполнения электронных форм межведомственного запроса, за исключением случая, когда межведомственные запросы могут направляться Единым порталом, Региональным порталом.

301. Непредставление либо несвоевременное представление федеральным органом исполнительной власти, в который направлены межведомственные запросы, ответа не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

302. Факт уплаты государственной пошлины за предоставление государственной услуги проверяется с использованием информации, содержащейся в ГИС ГМП, без направления межведомственного запроса в Федеральное казначейство <36>.

<36> [Часть 1 статьи 21.3](#) Федерального закона N 210-ФЗ.

303. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие сведений, указанных в [пунктах 295, 302](#) Административного регламента.

304. Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного взаимодействия информации (ответов), необходимой для предоставления государственной услуги, либо непоступление информации (ответов) в установленные сроки.

305. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация документов, поступивших в уполномоченный орган, содержащих запрошенную информацию, сведений о поступлении (непоступлении) информации (ответов) в установленные сроки.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

306. В зависимости от наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [подпунктами 24.1 - 24.5, 24.7](#) [пункта 24](#), [пунктами 25 - 27, 31](#) Административного регламента, уполномоченным органом принимается решение о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги соответственно.

307. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия уполномоченным органом заявления.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги оформляется приказом уполномоченного органа, содержащим следующие реквизиты: дата, номер, наименование уполномоченного органа, должность и подпись лица, уполномоченного на

подписание указанного приказа.

308. Приказ уполномоченного органа подписывается руководителем (заместителем руководителя) уполномоченного органа и в течение 3 рабочих дней со дня издания размещается на официальном сайте уполномоченного органа в сети "Интернет".

309. В день подписания руководителем (заместителем руководителя) уполномоченного органа приказа уполномоченного органа оформляются свидетельство и (или) приложения к нему и направляются на подпись руководителю (заместителю руководителя) уполномоченного органа.

310. В течение 3 рабочих дней со дня издания приказа уполномоченного органа в реестр аккредитованных организаций уполномоченным органом вносятся сведения, предусмотренные [подпунктами "а", "д" - "з", "к", "л", "н", "о" пункта 11 Правил N 438 <37>](#).

<37> [Пункт 3 Правил N 438](#).

Предоставление результата государственной услуги

311. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги вручает переоформленное свидетельство представителю заявителя или направляет его в адрес заявителя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

312. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения вручает представителю заявителя копию приказа уполномоченного органа, содержащего соответствующее решение, или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

313. Возможность предоставления многофункциональным центром результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места нахождения не предусмотрена.

Вариант 6

314. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с данным вариантом составляет не более 5 рабочих дней со дня приема уполномоченным органом заявления о переоформлении свидетельства в связи изменением фамилии, имени, отчества (при наличии) заявителя, внесением изменений в реестр лицензий на осуществление образовательной деятельности в связи с прекращением реализации отдельных образовательных программ, реализуемых заявителем, лишением государственной аккредитации в отношении соответствующих уровней образования (далее в настоящем подразделе - заявление).

315. Результатом предоставления государственной услуги в соответствии с данным вариантом является переоформление свидетельства.

316. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с данным вариантом является наличие одного из оснований, установленных [подпунктами 24.1 - 24.4, 24.6 - 24.7 пункта 24, пунктами 25 - 26, 31](#) Административного регламента.

317. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием заявления и (или) документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

Прием заявления и (или) документов, необходимых для предоставления государственной услуги

318. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления.

319. Для предоставления государственной услуги заявитель должен самостоятельно представить в уполномоченный орган заявление, составленное согласно [приложению N 3](#) к приказу Рособнадзора N 1689.

320. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

320.1. Документы, подтверждающие внесение сведений об индивидуальном предпринимателе в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;

320.2. Документы, подтверждающие уплату заявителем государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

321. Документы, указанные в [пунктах 319 - 320](#) Административного регламента, заявитель представляет в уполномоченный орган непосредственно либо направляет в уполномоченный орган заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо посредством Единого портала, либо Регионального портала, либо информационной системы уполномоченного органа.

322. Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются:

322.1. При подаче заявления непосредственно в уполномоченный орган, - документ, удостоверяющий личность.

322.2. При направлении заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, - без установления личности.

322.3. При подаче заявления посредством Единого портала, Регионального портала, информационной системы уполномоченного органа, - использование сертификата ключа проверки усиленной квалифицированной электронной подписи.

323. Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть представлены в уполномоченный орган представителем заявителя.

Документом, подтверждающим полномочия представителя, является доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским [кодексом](#) Российской Федерации <38>.

<38> Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, N 32, ст. 3301; 2022, N 9, ст. 1252.

324. Основания для отказа в приеме документов не предусмотрены.

325. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов в приеме документов не участвуют.

Возможность подачи документов в территориальный орган или многофункциональный центр не предусмотрена.

326. Поступившие в уполномоченный орган документы регистрируются в уполномоченном органе в сроки, предусмотренные [пунктом 36](#) Административного регламента.

327. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за принятие документов к рассмотрению (далее в настоящем разделе - ответственный исполнитель), в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации документов в уполномоченном органе, осуществляет их проверку на наличие оснований, предусмотренных [подпунктами 24.1 - 24.4, 24.6 - 24.7 пункта 24, пунктами 25 - 26, 31](#) Административного регламента.

328. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [подпунктами 24.1 - 24.4, 24.6 - 24.7 пункта 24, пунктами 25 - 26, 31](#) Административного регламента, должностное лицо уполномоченного органа в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации документов, готовит проект уведомления о принятии документов к рассмотрению.

Уведомление о принятии документов к рассмотрению подписывается руководителем структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за предоставление государственной услуги, и в зависимости от способа подачи документов вручается заявителю (представителю заявителя) или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, посредством Единого портала, или Регионального портала, или информационной системы уполномоченного органа, а также, в случае если в заявлении заявитель (представитель заявителя) указал просьбу о направлении ему в электронной форме информации о ходе предоставления государственной услуги, на адрес его электронной почты.

Уведомление о принятии документов к рассмотрению направляется уполномоченным органом заявителю способом, обеспечивающим подтверждение получения заявителем такого уведомления.

329. В случае выявления наличия оснований, предусмотренных [подпунктами 24.1 - 24.4, 24.6 - 24.7 пункта 24, пунктами 25 - 26, 31](#) Административного регламента, уполномоченный орган принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги и в течение 5 рабочих дней со дня регистрации документов направляет уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, способом, обеспечивающим подтверждение получения заявителем такого уведомления и подтверждения его доставки, посредством Единого портала, Регионального портала или вручает уполномоченному представителю заявителя.

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется уполномоченным органом заявителю способом, обеспечивающим подтверждение получения заявителем такого уведомления.

330. В случае если в заявлении заявитель указал просьбу о направлении ему в электронной форме информации о ходе предоставления государственной услуги, уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю (представителю заявителя) на адрес его электронной почты.

331. Критериями принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие оснований для отказа в принятии документов к рассмотрению, указанных в [подпунктах 24.1 - 24.4, 24.6 - 24.7 пункта 24, пунктами 25 - 26, 31](#) Административного регламента.

Результатом административной процедуры является принятие документов к рассмотрению

или решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является направление заявителю уведомления о принятии документов к рассмотрению либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Межведомственное информационное взаимодействие

332. Основанием для начала административной процедуры является заявление.

333. Направление межведомственных запросов допускается только с целью предоставления государственной услуги.

334. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется с органами государственной власти в целях получения сведений, указанных в пункте 18 Административного регламента.

335. Для предоставления государственной услуги необходимо направление межведомственного запроса "Сведения из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей". Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

336. Максимальный срок для направления межведомственного запроса составляет 3 рабочих дня со дня приема документов.

337. Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать 48 часов с момента направления межведомственного запроса <39>.

<39> [Пункт 10](#) Правил N 963.

338. Межведомственное электронное взаимодействие в целях получения сведений в электронной форме осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с [Положением](#) о СМЭВ.

339. Направление повторного межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия не допускается.

340. Формирование и направление межведомственных запросов осуществляется должностным лицом уполномоченного органа, уполномоченным на формирование и направление межведомственных запросов, в соответствии с требованиями [статьи 7.2](#) Федерального закона N 210-ФЗ, в форме электронного документа путем заполнения электронных форм межведомственного запроса, за исключением случая, когда межведомственные запросы могут направляться Единым порталом, Региональным порталом.

341. Непредставление либо несвоевременное представление федеральным органом исполнительной власти, в который направлены межведомственные запросы, ответа не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

342. Факт уплаты государственной пошлины за предоставление государственной услуги проверяется с использованием информации, содержащейся в ГИС ГМП, без направления межведомственного запроса в Федеральное казначейство <40>.

<40> [Часть 1 статьи 21.3](#) Федерального закона N 210-ФЗ.

343. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие сведений, указанных в [пунктах 335, 342](#) Административного регламента.

344. Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного взаимодействия информации (ответов), необходимой для предоставления государственной услуги, либо непоступление информации (ответов) в установленные сроки.

345. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация документов, поступивших в уполномоченный орган, содержащих запрошенную информацию, сведений о поступлении (непоступлении) информации (ответов) в установленные сроки.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

346. В зависимости от наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [подпунктами 24.1 - 24.4, 24.6 - 24.7 пункта 24, пунктами 25 - 26, 31](#) Административного регламента, уполномоченным органом принимается решение о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги соответственно.

347. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия уполномоченным органом заявления.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги оформляется приказом уполномоченного органа, содержащим следующие реквизиты: дата, номер, наименование уполномоченного органа, должность и подпись лица, уполномоченного на подписание указанного приказа.

348. Приказ уполномоченного органа подписывается руководителем (заместителем руководителя) уполномоченного органа и в течение 3 рабочих дней со дня издания размещается на официальном сайте уполномоченного органа в сети "Интернет".

349. В день подписания руководителем (заместителем руководителя) уполномоченного органа приказа уполномоченного органа оформляются свидетельство и (или) приложение к нему и направляются на подпись руководителю (заместителю руководителя) уполномоченного органа.

350. В течение 3 рабочих дней со дня издания приказа уполномоченного органа в реестр аккредитованных организаций уполномоченным органом вносятся сведения, предусмотренные [подпунктами "а", "д" - "з", "к", "л", "н", "о" пункта 11](#) Правил N 438 <41>.

<41> [Пункт 3](#) Правил N 438.

Предоставление результата государственной услуги

351. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги вручает переоформленное свидетельство и (или) приложения к нему заявителю (представителю заявителя) или направляет их в адрес заявителя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

352. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения вручает представителю заявителя копию приказа уполномоченного органа, содержащего соответствующее

решение, или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

353. Возможность предоставления многофункциональным центром результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места нахождения не предусмотрена.

Вариант 7

354. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с данным вариантом составляет 5 рабочих дней со дня приема уполномоченным органом заявления о выдаче временного свидетельства (далее в настоящем подразделе - заявление).

355. Результатом предоставления государственной услуги в соответствии с данным вариантом является выдача временного свидетельства.

356. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с данным вариантом является наличие одного из оснований, установленных [пунктами 28, 31](#) Административного регламента.

357. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

Прием заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги

358. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления.

359. Для предоставления государственной услуги заявитель должен самостоятельно представить в уполномоченный орган заявление, составленное согласно [приложению N 5](#) к приказу Рособнадзора N 1689.

360. Заявитель вправе представить по собственной инициативе следующие документы:

360.1. Документы, содержащие сведения о заявителе из Единого государственного реестра юридических лиц;

360.2. Документы, подтверждающие уплату заявителем государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

361. Документы, указанные в [пунктах 359 - 360](#) Административного регламента, заявитель представляет в уполномоченный орган непосредственно либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо посредством Единого портала, либо Регионального портала, либо информационной системы уполномоченного органа.

362. Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются:

362.1. При подаче заявления непосредственно в уполномоченный орган, - документ, удостоверяющий личность.

362.2. При направлении заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, - без установления личности.

362.3. При подаче заявления посредством Единого портала, Регионального портала, информационной системы уполномоченного органа, - использование сертификата ключа проверки усиленной квалифицированной электронной подписи.

363. Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть представлены в уполномоченный орган представителем заявителя.

В случае если документы представлены в уполномоченный орган представителем заявителя на основании доверенности, такая доверенность должна быть оформлена в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации <42>.

<42> Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, N 32, ст. 3301; 2022, N 9, ст. 1252.

364. Основания для отказа в приеме документов не предусмотрены.

365. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов в приеме документов не участвуют.

Возможность подачи документов в территориальный орган или многофункциональный центр не предусмотрена.

366. Поступившие в уполномоченный орган документы регистрируются в уполномоченном органе в сроки, предусмотренные [пунктом 36](#) Административного регламента.

367. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за принятие документов к рассмотрению (далее в настоящем разделе - ответственный исполнитель), в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления в уполномоченном органе, осуществляет его проверку на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [пунктами 28, 31](#) Административного регламента.

368. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [пунктами 28, 31](#) Административного регламента, должностное лицо уполномоченного органа в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации такого заявления, готовит проект уведомления о принятии документов к рассмотрению.

Уведомление о принятии документов к рассмотрению подписывается руководителем структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за предоставление государственной услуги, и в зависимости от способа подачи документов вручается представителю заявителя или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, посредством Единого портала, или Регионального портала, или информационной системы уполномоченного органа, а также, в случае если в заявлении заявитель (представитель заявителя) указал просьбу о направлении ему в электронной форме информации о ходе предоставления государственной услуги, на адрес его электронной почты.

Уведомление о принятии документов к рассмотрению направляется уполномоченным органом заявителю способом, обеспечивающим подтверждение получения заявителем такого

уведомления.

369. В случае выявления наличия оснований, предусмотренных [пунктами 28, 31](#) Административного регламента, уполномоченный орган принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги и в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления в предоставлении государственной услуги в зависимости от способа подачи заявления направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, посредством Единого портала, или Регионального портала, или информационной системы уполномоченного органа или вручает заявителю (представителю заявителя).

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется уполномоченным органом заявителю способом, обеспечивающим подтверждение получения заявителем такого уведомления.

370. Критериями принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие оснований для отказа в принятии документов к рассмотрению, указанных в [пунктах 28, 31](#) Административного регламента.

Результатом административной процедуры является принятие документов к рассмотрению или решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является направление заявителю уведомления о принятии документов к рассмотрению либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Межведомственное информационное взаимодействие

371. Основанием для начала административной процедуры является заявление.

372. Направление межведомственных запросов допускается только с целью предоставления государственной услуги.

373. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется с органами государственной власти в целях получения сведений, указанных в [пункте 18](#) Административного регламента.

374. Для предоставления государственной услуги необходимо направление межведомственного запроса "Сведения из единого государственного реестра юридических лиц". Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

375. Максимальный срок для направления межведомственного запроса составляет 3 рабочих дня со дня приема документов.

376. Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать 48 часов с момента направления межведомственного запроса <43>.

<43> [Пункт 10](#) Правил N 963.

377. Межведомственное электронное взаимодействие в целях получения сведений в электронной форме осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с [Положением](#) о СМЭВ.

378. Направление повторного межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия не допускается.

379. Формирование и направление межведомственных запросов осуществляется должностным лицом уполномоченного органа, уполномоченным на формирование и направление межведомственных запросов, в соответствии с требованиями [статьи 7.2](#) Федерального закона N 210-ФЗ, в форме электронного документа путем заполнения электронных форм межведомственного запроса, за исключением случая, когда межведомственные запросы могут направляться Единым порталом, Региональным порталом.

380. Непредставление либо несвоевременное представление федеральным органом исполнительной власти, в который направлены межведомственные запросы, ответа не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

381. Факт уплаты государственной пошлины за предоставление государственной услуги проверяется с использованием информации, содержащейся в ГИС ГМП, без направления межведомственного запроса в Федеральное казначейство.

382. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие сведений, указанных в [пунктах 374, 381](#) Административного регламента.

383. Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного взаимодействия информации (ответов), необходимой для предоставления государственной услуги, либо непоступление информации (ответов) в установленные сроки.

384. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация документов, поступивших в уполномоченный орган, содержащих запрошенную информацию, сведений о поступлении (непоступлении) информации (ответов) в установленные сроки.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

385. В зависимости от наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [пунктами 28, 31](#) Административного регламента, уполномоченным органом принимается решение о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги соответственно.

386. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия уполномоченным органом документов.

Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги оформляется приказом уполномоченного органа, содержащим следующие реквизиты: дата, номер, наименование уполномоченного органа, должность и подпись лица, уполномоченного на подписание указанного приказа (далее в настоящем разделе - приказ уполномоченного органа).

387. Приказ уполномоченного органа подписывается руководителем (заместителем руководителя) уполномоченного органа и в течение 3 рабочих дней со дня издания размещается на официальном сайте уполномоченного органа в сети "Интернет".

388. В день подписания руководителем (заместителем руководителя) уполномоченного органа приказа уполномоченного органа оформляются временное свидетельство и приложения к нему и направляются на подпись руководителю (заместителю руководителя) уполномоченного органа.

389. В течение 3 рабочих дней со дня издания приказа уполномоченного органа в реестр

аккредитованных организаций уполномоченным органом вносятся сведения, предусмотренные подпунктами "а" - "г", "е" - "к" пункта 11 Правил N 438 <44>.

<44> Пункт 3 Правил N 438.

Предоставление результата государственной услуги

390. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги вручает временное свидетельство и приложения к нему представителю заявителя или направляет их в адрес заявителя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

391. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения вручает представителю заявителя копию приказа уполномоченного органа, содержащего решение об отказе в предоставлении государственной услуги, или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

392. Возможность предоставления многофункциональным центром результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места нахождения не предусмотрена.

Вариант 8

393. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с данным вариантом составляет не более 5 рабочих дней со дня принятия уполномоченным органом заявления о предоставлении дубликата свидетельства в (далее в настоящем подразделе - заявление).

394. Результатом предоставления государственной услуги в соответствии с данным вариантом является предоставление дубликата свидетельства.

395. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с данным вариантом является наличие одного из оснований, установленных пунктами 29 и 31 Административного регламента.

396. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

Прием заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги

397. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления.

398. Для предоставления государственной услуги заявитель должен самостоятельно

представить в уполномоченный орган заявление, составленное согласно [приложению N 7](#) к приказу Рособнадзора N 1689.

399. Заявитель вправе представить по собственной инициативе следующие документы:

399.1. Документы, содержащие сведения о заявителе из Единого государственного реестра юридических лиц;

399.2. Документы, подтверждающие уплату заявителем государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

400. Документы, указанные в [пунктах 398, 399](#) Административного регламента, заявитель представляет в уполномоченный орган непосредственно либо направляет в уполномоченный орган заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо посредством Единого портала, либо Регионального портала, либо информационной системы уполномоченного органа.

401. Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются:

401.1. При подаче заявления непосредственно в уполномоченный орган, - документ, удостоверяющий личность.

401.2. При направлении заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, - без установления личности.

401.3. При подаче заявления посредством Единого портала, Регионального портала, информационной системы уполномоченного органа, - использование сертификата ключа проверки усиленной квалифицированной электронной подписи.

402. Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть представлены в уполномоченный орган представителем заявителя.

В случае если документы представлены в уполномоченный орган представителем заявителя на основании доверенности, такая доверенность должна быть оформлена в порядке, установленном Гражданским [кодексом](#) Российской Федерации <45>.

<45> [Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, N 32, ст. 3301; 2022, N 9, ст. 1252.](#)

403. Основания для отказа в приеме документов не предусмотрены.

404. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов в приеме документов не участвуют.

Возможность подачи заявления в территориальный орган или многофункциональный центр не предусмотрена.

405. Поступившие в уполномоченный орган документы регистрируются в уполномоченном органе в сроки, предусмотренные [пунктом 36](#) Административного регламента.

406. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за принятие заявления к рассмотрению (далее в настоящем разделе - ответственный исполнитель), в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации документов в уполномоченном органе, осуществляет их проверку на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [пунктами 29, 31](#) Административного регламента.

407. В случае если заявителем (представителем заявителя) представлены в уполномоченный орган документы, ответственный исполнитель в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации таких документов, готовит проект уведомления о принятии документов к рассмотрению.

Уведомление о принятии документов к рассмотрению подписывается руководителем структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за предоставление государственной услуги, и в зависимости от способа подачи документов вручается представителю заявителя или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, посредством Единого портала, или Регионального портала, или информационной системы уполномоченного органа, а также, в случае если в заявлении заявитель (представитель заявителя) указал просьбу о направлении ему в электронной форме информации о ходе предоставления государственной услуги, на адрес его электронной почты.

Уведомление о принятии документов к рассмотрению направляется уполномоченным органом заявителю способом, обеспечивающим подтверждение получения заявителем такого уведомления.

408. В случае выявления наличия оснований, предусмотренных [пунктами 29, 31](#) Административного регламента, уполномоченный орган принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги и в течение 5 рабочих дней со дня регистрации документов направляет уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги в зависимости от способа подачи документов заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, посредством Единого портала, или Регионального портала, или информационной системы уполномоченного органа или вручает представителю заявителя.

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется уполномоченным органом заявителю способом, обеспечивающим подтверждение получения заявителем такого уведомления.

409. В случае если в заявлении заявитель указал просьбу о направлении ему в электронной форме информации о ходе предоставления государственной услуги, уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется на адрес его электронной почты.

410. Критериями принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие оснований для отказа в принятии заявления и прилагаемых к нему документов к рассмотрению, указанных в [пунктах 29, 31](#) Административного регламента.

Результатом административной процедуры является принятие документов к рассмотрению или решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является направление заявителю уведомления о принятии документов к рассмотрению либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Межведомственное информационное взаимодействие

411. Основанием для начала административной процедуры является прием заявления о переоформлении свидетельства.

412. Направление межведомственных запросов допускается только с целью предоставления государственной услуги.

413. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется с органами

государственной власти в целях получения сведений, указанных в пункте 18 Административного регламента.

414. Для предоставления государственной услуги необходимо направление межведомственного запроса "Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц". Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

415. Максимальный срок для направления межведомственного запроса составляет 3 рабочих дня со дня приема документов.

416. Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

417. Межведомственное электронное взаимодействие в целях получения сведений в электронной форме осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с [Положением](#) о СМЭВ.

418. Направление повторного межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия не допускается.

419. Формирование и направление межведомственных запросов осуществляется должностным лицом уполномоченного органа, уполномоченным на формирование и направление межведомственных запросов, в соответствии с требованиями [статьи 7.2](#) Федерального закона N 210-ФЗ, в форме электронного документа путем заполнения электронных форм межведомственного запроса, за исключением случая, когда межведомственные запросы могут направляться Единым порталом, Региональным порталом.

420. Непредставление либо несвоевременное представление федеральным органом исполнительной власти, в который направлены межведомственные запросы, ответа не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

421. Факт уплаты государственной пошлины за предоставление государственной услуги проверяется с использованием информации, содержащейся в ГИС ГМП, без направления межведомственного запроса в Федеральное казначейство.

422. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие сведений, указанных в [пунктах 414, 421](#) Административного регламента.

423. Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного взаимодействия информации (ответов), необходимой для предоставления государственной услуги, либо непоступление информации (ответов) в установленные сроки.

424. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация документов, поступивших в уполномоченный орган, содержащих запрошенную информацию, сведений о поступлении (непоступлении) информации (ответов) в установленные сроки.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

425. В зависимости от наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [пунктами 29, 31](#) Административного регламента, уполномоченным органом принимается решение о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги соответственно.

426. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги

осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия уполномоченным органом документов.

Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги оформляется приказом уполномоченного органа, содержащим следующие реквизиты: дата, номер, наименование уполномоченного органа, должность и подпись лица, уполномоченного на подписание указанного приказа (далее в настоящем разделе - приказ уполномоченного органа).

427. Приказ уполномоченного органа подписывается руководителем уполномоченного органа (заместителем руководителя) и в течение 3 рабочих дней со дня издания размещается на официальном сайте уполномоченного органа в сети "Интернет".

428. В день подписания руководителем (заместителем руководителя) уполномоченного органа приказа уполномоченного органа оформляются дубликат свидетельства и приложения к нему и направляются на подпись руководителю (заместителю руководителя) уполномоченного органа.

429. В течение 3 рабочих дней со дня издания приказа уполномоченного органа в реестр аккредитованных организаций уполномоченным органом вносятся сведения, предусмотренные [подпунктами "а" - "г", "е" - "з", "к" пункта 11 Правил N 438 <46>](#).

<46> [Пункт 3 Правил N 438](#).

Предоставление результата государственной услуги

430. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги вручает дубликат свидетельства и приложения к нему представителю заявителя или направляет их в адрес заявителя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

431. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения вручает представителю заявителя копию приказа уполномоченного органа, содержащего решение об отказе в предоставлении государственной услуги, или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

432. Возможность предоставления многофункциональным центром результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места нахождения не предусмотрена.

Вариант 9

433. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с данным вариантом составляет не более 5 рабочих дней со дня принятия уполномоченным органом заявления о предоставлении дубликата свидетельства и прилагаемых к нему документов (далее в настоящем подразделе - заявление).

434. Результатом предоставления государственной услуги в соответствии с данным вариантом является предоставление дубликата свидетельства.

435. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с данным вариантом является наличие одного из оснований, установленных [пунктами 29 и 31 Административного регламента](#).

436. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

**Прием заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых
для предоставления государственной услуги**

437. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления.

438. Для предоставления государственной услуги заявитель должен самостоятельно представить в уполномоченный орган заявление, составленное согласно [приложению N 7](#) к приказу Рособнадзора N 1689.

439. Заявитель вправе представить по собственной инициативе следующие документы:

439.1. Документы, содержащие сведения о заявителе в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;

439.2. Документы, подтверждающие уплату заявителем государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

440. Документы, указанные в [пунктах 438, 439](#) Административного регламента, заявитель представляет в уполномоченный орган непосредственно либо направляет в уполномоченный орган заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо посредством Единого портала, либо Регионального портала, либо информационной системы уполномоченного органа.

441. Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются:

441.1. При подаче заявления непосредственно в уполномоченный орган, - документ, удостоверяющий личность.

441.2. При направлении заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, - без установления личности.

441.3. При подаче заявления посредством Единого портала, Регионального портала, информационной системы уполномоченного органа, - использование сертификата ключа проверки усиленной квалифицированной электронной подписи.

442. Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть представлены в уполномоченный орган представителем заявителя.

В случае если документы представлены в уполномоченный орган представителем заявителя на основании доверенности, такая доверенность должна быть оформлена в порядке, установленном Гражданским [кодексом](#) Российской Федерации <47>.

<47> Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, N 32, ст. 3301; 2022, N 9, ст.

1252.

443. Основания для отказа в приеме документов не предусмотрены.

444. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов в приеме документов не участвуют.

Возможность подачи документов в территориальный орган или многофункциональный центр не предусмотрена.

445. Поступившее в уполномоченный орган заявление регистрируется в уполномоченном органе в сроки, предусмотренные [пунктом 36](#) Административного регламента.

446. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за прием документов к рассмотрению (далее в настоящем разделе - ответственный исполнитель), в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации документов в уполномоченном органе, осуществляет их проверку на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [пунктами 29, 31](#) Административного регламента.

447. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [пунктами 29, 31](#) Административного регламента, должностное лицо уполномоченного органа в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации документов, готовит проект уведомления о принятии документов к рассмотрению.

Уведомление о принятии документов к рассмотрению подписывается руководителем структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за предоставление государственной услуги, и в зависимости от способа подачи документов вручается представителю заявителя или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, посредством Единого портала, или Регионального портала, или информационной системы уполномоченного органа, а также, в случае если в заявлении заявитель (представитель заявителя) указал просьбу о направлении ему в электронной форме информации о ходе предоставления государственной услуги, на адрес его электронной почты.

Уведомление о принятии заявления и прилагаемых к нему документов к рассмотрению направляется уполномоченным органом заявителю способом, обеспечивающим подтверждение получения заявителем такого уведомления.

448. В случае выявления наличия оснований, предусмотренных [пунктами 29, 31](#) Административного регламента, уполномоченный орган принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги и в течение 5 рабочих дней со дня регистрации документов направляет уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги в зависимости от способа подачи документов заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, посредством Единого портала, или Регионального портала, или информационной системы уполномоченного органа или вручает заявителю (представителю заявителя).

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется уполномоченным органом заявителю способом, обеспечивающим подтверждение получения заявителем такого уведомления.

449. В случае если в заявлении заявитель указал просьбу о направлении ему в электронной форме информации о ходе предоставления государственной услуги, уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется на адрес его электронной почты.

450. Критериями принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие оснований для отказа в принятии заявления и прилагаемых к нему документов к рассмотрению, указанных в [пунктах 29, 31](#) Административного регламента.

Результатом административной процедуры является принятие документов к рассмотрению или решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является направление заявителю уведомления о принятии документов к рассмотрению либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Межведомственное информационное взаимодействие

451. Основанием для начала административной процедуры является заявление.

452. Направление межведомственных запросов допускается только с целью предоставления государственной услуги.

453. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется с органами государственной власти в целях получения сведений, указанных в [пункте 18](#) Административного регламента.

454. Для предоставления государственной услуги необходимо направление межведомственного запроса "Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей". Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

455. Максимальный срок для направления межведомственного запроса составляет 3 рабочих дня со дня принятия документов.

456. Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

457. Межведомственное электронное взаимодействие в целях получения сведений в электронной форме осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с [Положением](#) о СМЭВ.

458. Направление повторного межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия не допускается.

459. Формирование и направление межведомственных запросов осуществляется должностным лицом уполномоченного органа, уполномоченным на формирование и направление межведомственных запросов, в соответствии с требованиями [статьи 7.2](#) Федерального закона N 210-ФЗ, в форме электронного документа путем заполнения электронных форм межведомственного запроса, за исключением случая, когда межведомственные запросы могут направляться Единым порталом, Региональным порталом.

460. Непредставление либо несвоевременное представление федеральным органом исполнительной власти, в который направлены межведомственные запросы, ответа не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

461. Факт уплаты государственной пошлины за предоставление государственной услуги проверяется с использованием информации, содержащейся в ГИС ГМП, без направления межведомственного запроса в Федеральное казначейство.

462. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или

отсутствие сведений, указанных в [пунктах 454, 461](#) Административного регламента.

463. Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного взаимодействия информации (ответов), необходимой для предоставления государственной услуги, либо непоступление информации (ответов) в установленные сроки.

464. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация документов, поступивших в уполномоченный орган, содержащих запрошенную информацию, сведений о поступлении (непоступлении) информации (ответов) в установленные сроки.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

465. В зависимости от наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [пунктами 29, 31](#) Административного регламента, уполномоченным органом принимается решение о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги соответственно.

466. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия уполномоченным органом заявления.

Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги оформляется приказом уполномоченного органа, содержащим следующие реквизиты: дата, номер, наименование уполномоченного органа, должность и подпись лица, уполномоченного на подписание указанного приказа (далее в настоящем разделе - приказ уполномоченного органа).

467. Приказ уполномоченного органа подписывается руководителем уполномоченного органа (заместителем руководителя) и в течение 3 рабочих дней со дня издания размещается на официальном сайте уполномоченного органа в сети "Интернет".

468. В день подписания руководителем (заместителем руководителя) уполномоченного органа приказа уполномоченного органа оформляются дубликат свидетельства и приложения к нему и направляются на подпись руководителю (заместителю руководителя) уполномоченного органа.

469. В течение 3 рабочих дней со дня издания приказа уполномоченного органа в реестр аккредитованных организаций уполномоченным органом вносятся сведения, предусмотренные [подпунктами "а", "д" - "з", "к" пункта 11](#) Правил N 438 <48>.

<48> [Пункт 3](#) Правил N 438.

Предоставление результата государственной услуги

470. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги вручает дубликат свидетельства и приложения к нему представителю заявителя или направляет их в адрес заявителя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

471. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения вручает представителю заявителя копию приказа уполномоченного органа, содержащего решение об отказе в предоставлении государственной услуги, или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

472. Возможность предоставления многофункциональным центром результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места нахождения не предусмотрена.

Вариант 10

473. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с данным вариантом составляет не более 5 рабочих дней со дня принятия уполномоченным органом заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее в настоящем подразделе - заявление).

474. Результатом предоставления государственной услуги в соответствии с данным вариантом является исправление опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

475. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с данным вариантом является наличие одного из оснований, установленных [пунктами 30, 31](#) Административного регламента.

476. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

Прием заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги

477. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления.

478. Для предоставления государственной услуги заявитель должен самостоятельно представить в уполномоченный орган заявление, составленное согласно [приложению N 2](#) к Административному регламенту.

479. Для получения государственной услуги заявитель представляет в уполномоченный орган непосредственно либо направляет в уполномоченный орган заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо посредством Единого портала, либо Регионального портала, либо информационной системы уполномоченного органа.

480. Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются:

480.1. При подаче заявления непосредственно в уполномоченный орган - документ, удостоверяющий личность.

480.2. При направлении заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении - без установления личности.

480.3. При подаче заявления посредством Единого портала, Регионального портала, информационной системы уполномоченного органа - использование сертификата ключа проверки усиленной квалифицированной электронной подписи.

481. Заявление может быть представлено в уполномоченный орган представителем заявителя.

В случае если документы представлены в уполномоченный орган представителем заявителя на основании доверенности, такая доверенность должна быть оформлена в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации <49>.

<49> Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, N 32, ст. 3301; 2022, N 9, ст. 1252.

482. Основания для отказа в приеме документов не предусмотрены.

483. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов в приеме документов не участвуют.

Возможность подачи документов в территориальный орган или многофункциональный центр не предусмотрена.

484. Поступившее в уполномоченный орган заявление регистрируется в уполномоченном органе в сроки, предусмотренные [пунктом 36](#) Административного регламента.

485. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за принятие документов к рассмотрению (далее в настоящем разделе - ответственный исполнитель), в срок, не превышающий 5 рабочего дня со дня регистрации заявления в уполномоченном органе, осуществляет его проверку на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [пунктами 30, 31](#) Административного регламента.

486. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [пунктами 30, 31](#) Административного регламента, ответственный исполнитель в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня его регистрации, готовит проект уведомления о принятии документов к рассмотрению.

Уведомление о принятии заявления к рассмотрению подписывается руководителем структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за предоставление государственной услуги, и в зависимости от способа подачи документов вручается представителю заявителя или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, посредством Единого портала, или Регионального портала, или информационной системы уполномоченного органа, а также, в случае если в заявлении заявитель (представитель заявителя) указал просьбу о направлении ему в электронной форме информации о ходе предоставления государственной услуги, на адрес его электронной почты.

Уведомление о принятии документов к рассмотрению направляется уполномоченным органом заявителю способом, обеспечивающим подтверждение получения заявителем такого уведомления.

487. В случае выявления наличия оснований, предусмотренных [пунктами 30, 31](#) Административного регламента, уполномоченный орган принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги и в течение 5 рабочих дней со дня регистрации документов направляет уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги в зависимости от способа подачи заявления и прилагаемых к нему документов заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, посредством Единого портала, или Регионального портала, или информационной системы уполномоченного органа или вручает

представителю заявителя.

488. В случае если в заявлении заявитель указал просьбу о направлении ему в электронной форме информации о ходе предоставления государственной услуги, уведомление о принятии заявления к рассмотрению направляется заявителю в электронной форме.

489. Критериями принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие оснований для отказа в принятии заявления и прилагаемых к нему документов к рассмотрению, указанных в [пунктах 30, 31](#) Административного регламента.

Результатом административной процедуры является принятие документов к рассмотрению или решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является направление заявителю уведомления о принятии документов к рассмотрению либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

490. В зависимости от наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [пунктами 30, 31](#) Административного регламента, уполномоченным органом принимается решение о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги соответственно.

491. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия уполномоченным органом документов.

Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги оформляется уведомлением уполномоченного органа, содержащим следующие реквизиты: дата, номер, наименование уполномоченного органа, должность и подпись уполномоченного лица (далее в настоящем разделе - уведомление уполномоченного органа).

492. В день подписания уведомления уполномоченного органа оформляются свидетельство и (или) приложения к нему и направляются на подпись руководителю (заместителю руководителя) уполномоченного органа.

Предоставление результата государственной услуги

493. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги вручает свидетельство и (или) приложения к нему представителю заявителя или направляет их в адрес заявителя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

494. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения вручает представителю заявителя уведомление уполномоченного органа, содержащее решение об отказе в предоставлении государственной услуги, или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

495. Возможность предоставления многофункциональным центром результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места нахождения не предусмотрена.

Вариант 11

496. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с данным вариантом составляет не более 5 рабочих дней со дня принятия уполномоченным органом заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее в настоящем подразделе - заявление).

497. Результатом предоставления государственной услуги в соответствии с данным вариантом является исправление опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

498. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с данным вариантом является наличие одного из оснований, установленных [пунктами 30, 31](#) Административного регламента.

499. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

Прием заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги

500. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления.

501. Для предоставления государственной услуги заявитель должен самостоятельно представить в уполномоченный орган заявление, составленное согласно [приложению N 2](#) к Административному регламенту.

502. Заявление, указанное в [пункте 501](#) Административного регламента, заявитель представляет в уполномоченный орган непосредственно либо направляет в уполномоченный орган заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо посредством Единого портала, либо Регионального портала, либо информационной системы уполномоченного органа.

503. Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются:

503.1. При подаче заявления непосредственно в уполномоченный орган - документ, удостоверяющий личность.

503.2. При направлении заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении - без установления личности.

503.3. При подаче заявления посредством Единого портала, Регионального портала, информационной системы уполномоченного органа - использование сертификата ключа проверки усиленной квалифицированной электронной подписи.

504. Заявление может быть представлено в уполномоченный орган представителем заявителя.

В случае если документы представлены в уполномоченный орган представителем заявителя

на основании доверенности, такая доверенность должна быть оформлена в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации <50>.

<50> Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, N 32, ст. 3301; 2022, N 9, ст. 1252.

505. Основания для отказа в приеме документов не предусмотрены.

506. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов в приеме документов не участвуют.

Возможность подачи документов в территориальный орган или многофункциональный центр не предусмотрена.

507. Поступившее в уполномоченный орган заявление регистрируется в уполномоченном органе в сроки, предусмотренные [пунктом 36](#) Административного регламента.

508. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за принятие заявления к рассмотрению (далее в настоящем разделе - ответственный исполнитель), в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации документов в уполномоченном органе, осуществляет их проверку на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [пунктами 30, 31](#) Административного регламента.

509. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в [пунктах 30, 31](#) Административного регламента, ответственный исполнитель в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации такого заявления, готовит проект уведомления о принятии документов к рассмотрению.

Уведомление о принятии документов к рассмотрению подписывается руководителем структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за предоставление государственной услуги, и в зависимости от способа подачи документов вручается представителю заявителя или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, посредством Единого портала, или Регионального портала, или информационной системы уполномоченного органа, а также, в случае если в заявлении заявитель (представитель заявителя) указал просьбу о направлении ему в электронной форме информации о ходе предоставления государственной услуги, на адрес его электронной почты.

Уведомление о принятии документов к рассмотрению направляется уполномоченным органом заявителю способом, обеспечивающим подтверждение получения заявителем такого уведомления.

510. В случае выявления наличия оснований, предусмотренных [пунктами 30, 31](#) Административного регламента, уполномоченный орган принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги и в течение 5 рабочих дней со дня регистрации документов в зависимости от способа подачи заявления и прилагаемых к нему документов направляет уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, посредством Единого портала, или Регионального портала, или информационной системы уполномоченного органа, а в случае если в заявлении заявитель указал просьбу о направлении ему в электронной форме информации о ходе предоставления государственной услуги, уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляет заявителю на адрес его электронной почты или вручает заявителю (представителю заявителя).

511. Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется уполномоченным органом заявителю способом, обеспечивающим подтверждение получения заявителем такого уведомления.

512. Критериями принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие оснований для отказа в принятии документов к рассмотрению, указанных в [пунктах 30, 31](#) Административного регламента.

Результатом административной процедуры является принятие документов к рассмотрению или решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является направление заявителю уведомления о принятии документов к рассмотрению либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

513. В зависимости от наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [пунктами 30, 31](#) Административного регламента, уполномоченным органом принимается решение о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги соответственно.

514. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия уполномоченным органом документов.

Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги оформляется уведомлением уполномоченного органа, содержащим следующие реквизиты: дата, номер, наименование уполномоченного органа, должность и подпись уполномоченного лица (далее в настоящем разделе - уведомление уполномоченного органа).

515. В день подписания уведомления уполномоченного органа оформляются свидетельство и (или) приложение к нему и направляются на подпись руководителю (заместителю руководителя) уполномоченного органа.

Предоставление результата государственной услуги

516. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги вручает свидетельство и (или) приложения к нему представителю заявителя или направляет их в адрес заявителя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

517. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения вручает представителю заявителя уведомление уполномоченного органа, содержащее решение об отказе в предоставлении государственной услуги, или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

518. Возможность предоставления многофункциональным центром результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места нахождения не предусмотрена.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением
и исполнением ответственными должностными лицами положений
Административного регламента и иных нормативных правовых
актов, устанавливающих требования к предоставлению
государственной услуги, а также принятием ими решений**

519. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами уполномоченного органа положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется уполномоченным должностным лицом.

520. Текущий контроль осуществляется путем наблюдения за соблюдением порядка рассмотрения заявлений заявителей, оценки полноты и объективности рассмотрения таких заявлений, обоснованности и законности предлагаемых для принятия решений.

521. При выявлении в ходе текущего контроля нарушений установленного Административным регламентом порядка предоставления государственной услуги уполномоченное должностное лицо принимает меры по устранению таких нарушений и направляет руководителю (заместителю руководителя) уполномоченного органа предложения о применении или неприменении мер ответственности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в отношении должностных лиц, допустивших нарушения.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых
проверок полноты и качества предоставления государственной
услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой
и качеством предоставления государственной услуги**

522. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, принятие решений и подготовку ответов на их обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц.

523. Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги (далее - проверка) устанавливается руководителем уполномоченного органа. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверки также могут проводиться по конкретному обращению заявителя.

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц.

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании распорядительного акта уполномоченного органа.

524. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки осуществляет контроль за эффективностью и качеством осуществления уполномоченными органами переданных полномочий Российской Федерации в сфере образования в соответствии с [пунктом 2 части 7 статьи 7](#) Федерального закона N 273-ФЗ и [подпунктом 5.7\(1\) пункта 5](#) Положения о Федеральной службе по надзору в сфере образования и науки, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации 28 июля 2018 г. N 885 <51>.

<51> Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, N 32, ст. 5344; 2020, N 29, ст.

4664.

**Ответственность должностных лиц уполномоченного
органа за решения и действия (бездействие), принимаемые
(осуществляемые) ими в ходе предоставления
государственной услуги**

525. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, несет персональную ответственность за:

рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов;

соблюдение сроков и порядка приема документов;

соблюдение порядка, в том числе сроков предоставления государственной услуги.

526. Персональная ответственность должностных лиц уполномоченного органа за предоставление государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах.

**Положения, характеризующие требования к порядку
и формам контроля за предоставлением государственной услуги,
в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

527. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление государственной услуги путем получения информации по телефону, электронной почте и (или) через Единый портал, Региональный портал, а также посредством получения ответов на письменные обращения.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования
решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего
государственную услугу, многофункционального центра,
организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального
закона N 210-ФЗ, а также их должностных лиц,
государственных или муниципальных
служащих, работников**

528. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования, подачи заявителями жалобы осуществляется посредством размещения информации на Едином портале, Региональном портале, официальном сайте уполномоченного органа в сети "Интернет" и информационных стендах в местах предоставления государственной услуги.

529. Заинтересованные лица имеют право подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) уполномоченного органа, его должностных лиц при предоставлении государственной услуги:

в форме документа на бумажном носителе - по почте, а также на личном приеме, в порядке, предусмотренном [главой 2.1](#) Федерального закона N 210-ФЗ;

в форме электронного документа - посредством официального сайта уполномоченного органа в сети "Интернет", Единого портала, Регионального портала.

Приложение N 1
к Административному регламенту
предоставления органами государственной
власти субъектов Российской Федерации,
осуществляющими переданные полномочия
Российской Федерации в сфере образования,
государственной услуги по государственной
аккредитации образовательной
деятельности, утвержденному приказом
Федеральной службы по надзору в сфере
образования и науки
от 17.10.2022 N 1078

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ (ПРИНАДЛЕЖАЩИХ ИМ ОБЪЕКТОВ), А ТАКЖЕ
КОМБИНАЦИИ ЗНАЧЕНИЙ ПРИЗНАКОВ, КАЖДАЯ ИЗ КОТОРЫХ
СООТВЕТСТВУЕТ ОДНОМУ ВАРИАНТУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

Таблица 1. Перечень признаков заявителей (принадлежащих им объектов)

N п/п	Признак заявителя (принадлежащего ему объекта)	Значения признака заявителя (принадлежащего ему объекта)
1. Результат "Выдача свидетельства о государственной аккредитации образовательной деятельности и приложения (приложений) к нему"		
1.1	Категория заявителя	1. Юридическое лицо. 2. Индивидуальный предприниматель.
1.2	Лицо, обратившееся за предоставлением услуги	1. Лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица. 2. Лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности. 3. Индивидуальный предприниматель.
1.3	Кто является заявителем	1. Образовательная организация. 2. Организация, осуществляющая обучение. 3. Индивидуальный предприниматель.
2. Результат "Переоформление свидетельства о государственной аккредитации образовательной деятельности и (или) приложения (приложений) к нему"		
2.1	Категория заявителя	1. Юридическое лицо. 2. Индивидуальный предприниматель.
2.2	Лицо, обратившееся за предоставлением услуги	1. Лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица. 2. Лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности. 3. Индивидуальный предприниматель.
2.3	Кто является заявителем	1. Образовательная организация.

		<p>2. Организация, осуществляющая обучение.</p> <p>3. Индивидуальный предприниматель.</p>
2.4	Какое основание для переоформления	<p>1. Проведение государственной аккредитации в отношении ранее не аккредитованных образовательных программ.</p> <p>2. Реорганизация организации, осуществляющей образовательную деятельность (в форме преобразования, присоединения, слияния), изменение указанного в свидетельстве о государственной аккредитации места нахождения или наименования организации, осуществляющей образовательную деятельность, или ее филиала, изменение фамилии, имени, отчества (при наличии) индивидуального предпринимателя.</p> <p>3. Внесение изменений в реестр лицензий на осуществление образовательной деятельности в связи с прекращением реализации отдельных образовательных программ, реализуемых организацией, осуществляющей образовательную деятельность, или ее филиалом, индивидуальным предпринимателем.</p> <p>4. Лишение государственной аккредитации в отношении соответствующих уровней образования, профессий, специальностей, направлений подготовки, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки, областей образования, областей и видов профессиональной деятельности.</p> <p>5. Изменение кодов и наименований укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки профессионального образования, указанных в приложении (приложениях) к свидетельству о государственной аккредитации, при установлении Министерством науки и высшего образования Российской Федерации или Министерством просвещения Российской Федерации в пределах установленной сферы ведения соответствия отдельных профессий, специальностей и направлений подготовки профессиям, специальностям и направлениям подготовки, указанным в ранее утвержденных перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.</p>
3. Результат "Выдача временного свидетельства о государственной аккредитации образовательной деятельности и приложения (приложений) к нему"		
3.1	Категория заявителя	Юридическое лицо.
3.2	Лицо, обратившееся за предоставлением услуги	<p>1. Лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица.</p> <p>2. Лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности.</p>
3.3	Кто является заявителем	<p>1. Образовательная организация.</p> <p>2. Организация, осуществляющая обучение.</p>

3.4	Какое основание для выдачи	<ol style="list-style-type: none"> 1. Реорганизация юридического лица в форме разделения или выделения. 2. Установление контрольных цифр приема на обучение по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам по профессиям, специальностям и направлениям подготовки либо укрупненным группам профессий, специальностей и направлений подготовки за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов.
4. Результат "Предоставление дубликата свидетельства о государственной аккредитации образовательной деятельности и (или) приложения (приложений) к нему"		
4.1	Категория заявителя	<ol style="list-style-type: none"> 1. Юридическое лицо. 2. Индивидуальный предприниматель.
4.2	Лицо, обратившееся за предоставлением услуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица. 2. Лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности. 3. Индивидуальный предприниматель непосредственно.
4.3	Кто является заявителем	<ol style="list-style-type: none"> 1. Образовательная организация. 2. Организация, осуществляющая обучение. 3. Индивидуальный предприниматель.
4.4	Какое основание для предоставления	Утрата или порча свидетельства о государственной аккредитации образовательной деятельности и (или) приложения (приложений) к нему.
5. Результат "Исправление опечаток и (или) ошибок в сформированных в результате предоставления государственной услуги документах"		
5.1	Категория заявителя	<ol style="list-style-type: none"> 1. Юридическое лицо. 2. Индивидуальный предприниматель.
5.2	Лицо, обратившееся за предоставлением услуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица. 2. Лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности. 3. Индивидуальный предприниматель непосредственно.
5.3	Кто является заявителем	<ol style="list-style-type: none"> 1. Образовательная организация. 2. Организация, осуществляющая обучение. 3. Индивидуальный предприниматель.
5.4	Какое основание для исправления	<ol style="list-style-type: none"> 1. Опечатки и (или) ошибки в реестре аккредитованных организаций. 2. Опечатки и (или) ошибки в свидетельстве о государственной аккредитации образовательной деятельности и (или) приложении (приложениях) к нему.

Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги

N варианта	Комбинация значений признаков
Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель "Выдача свидетельства о государственной аккредитации образовательной деятельности и приложения (приложений) к нему"	
1.	Юридическое лицо (лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица; лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности).
2.	Индивидуальный предприниматель (индивидуальный предприниматель непосредственно; лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности).
Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель "Переоформление свидетельства о государственной аккредитации в связи с проведением государственной аккредитации в отношении ранее не аккредитованных образовательных программ"	
3.	Юридическое лицо (лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица; лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности).
4.	Индивидуальный предприниматель (индивидуальный предприниматель непосредственно; лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности).
Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель "Переоформление свидетельства о государственной аккредитации образовательной деятельности и (или) приложения (приложений) к нему (в иных случаях)"	
5.	Юридическое лицо (лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица; лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности).
6.	Индивидуальный предприниматель (индивидуальный предприниматель непосредственно; лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности).
Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель "Выдача временного свидетельства о государственной аккредитации образовательной деятельности и приложения (приложений) к нему"	
7.	Юридическое лицо (лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица; лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности).
Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель "Предоставление дубликата свидетельства о государственной аккредитации образовательной деятельности и (или) приложения (приложений) к нему"	
8.	Юридическое лицо (лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица; лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности).

9.	Индивидуальный предприниматель (индивидуальный предприниматель непосредственно; лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности).
Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель "Исправление опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах"	
10.	Юридическое лицо (лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица; лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности).
11.	Индивидуальный предприниматель (индивидуальный предприниматель непосредственно; лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности).

Приложение N 2
к Административному регламенту
предоставления органами государственной
власти субъектов Российской Федерации,
осуществляющими переданные полномочия
Российской Федерации в сфере образования,
государственной услуги по государственной
аккредитации образовательной
деятельности, утвержденному приказом
Федеральной службы по надзору в сфере
образования и науки
от 17.10.2022 N 1078

Форма

Заявление
об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления
государственной услуги документах

Прошу исправить допущенную опечатку и (или) ошибку в свидетельстве о государственной аккредитации образовательной деятельности регистрационный N _____ от "___" _____ 20__ г., серия _____ N _____, и (или) приложении(ях) к свидетельству о государственной аккредитации образовательной деятельности регистрационный N _____ от "___" _____ 20__ г., серия _____ N _____
_____ выданным

_____ полное наименование аккредитационного органа

полное и сокращенное (при наличии) наименования образовательной организации или организации, осуществляющей обучение (далее - организация)/фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя

место нахождения организации/адрес регистрации индивидуального предпринимателя

основной государственный регистрационный номер записи в Едином государственном реестре юридических лиц/основной государственный регистрационный номер записи в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей

идентификационный номер налогоплательщика организации/идентификационный номер налогоплательщика индивидуального предпринимателя

код причины постановки на учет организации в налоговом органе

ошибочно указанные данные

заменить на

Приложение:

Номер контактного телефона организации/индивидуального предпринимателя

Адрес электронной почты организации/индивидуального предпринимателя

Адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" организации/индивидуального предпринимателя (при наличии)

Прошу направлять информацию по вопросам исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в электронной форме: да/нет _____

Дата заполнения " __ " _____ 20__ г.

наименование
должности
руководителя
организации

подпись руководителя
организации/индивидуаль
ного предпринимателя

фамилия, имя, отчество (при
наличии) руководителя
организации/индивидуального
предпринимателя
