

Инструкция
сотрудника ОО
по работе в личном
кабинете АКНД ПШ

1. ФУНКЦИИ РОЛИ «СОТРУДНИК ОО»

1.1. Разделы системы

Для пользователя с ролью «Сотрудник ОО» в Системе доступны разделы и пункты меню, приведенные в таблице 1.

Таблица 1. Разделы и пункты меню, доступные пользователю с ролью «Сотрудник ОО»

Раздел	Пункт меню	Описание
Лицензирование	Заявления	Проведение процедуры лицензирования от подачи заявления до отправки заявления в лицензирующий орган.
	Выданные лицензии	Просмотр лицензий, выданных текущей ОО
Аккредитация	Заявления	Проведение процедуры аккредитации от подачи заявления до отправки заявления в аккредитующий орган.
	Выданные свидетельства	Просмотр свидетельств, выданных текущей ОО
Администрирование		Просмотр и редактирование данных о текущем пользователе

1.2. Авторизация в личном кабинете образовательной организации

В Системе существует два способа перехода в личный кабинет образовательной организации для подачи заявления на лицензирование или аккредитацию:

- 1) через основной адрес сайта АКНД ПП (<http://aknd.obrnadzor.gov.ru/>) посредством ввода либо логина и пароля, либо входа через Госуслуги. После успешной авторизации необходимо перейти в соответствующие разделы («Лицензирование» или «Аккредитация», пункт меню «Дистанционная подача»).
- 1) через портал ЕПГУ. Для подачи заявления на предоставление услуги необходимо:
 - Авторизоваться на ЕПГУ через ЕСИА под учетной записью, привязанной к РОИВ.
 - Далее на сайте Госуслуг произвести поиск по требуемой услуге и перейти в карточку услуги.

- В открывшейся карточке перейти по ссылке, указанной в поле «Адрес предоставления в электронном виде».
- После перехода по ссылке будет открыта страница создания заявления на лицензирование/аккредитацию.

2. ФУНКЦИИ В РАМКАХ РАЗДЕЛА «ЛИЦЕНЗИРОВАНИЕ»

2.1. Заполнение заявления на лицензирование образовательной деятельности

Для создания записи о заявлении на лицензирование образовательной деятельности необходимо:

- 1) Перейти в раздел «Лицензирование» → «Заявления».
- 2) При необходимости выбрать субъект РФ в шапке Системы. В зависимости от выбранного субъекта, поданное заявление будет направлено в соответствующий лицензирующий орган (см. рисунок 1). Например, если выбрано значение «г. Москва», то заявление будет отправлено в Департамент образования г. Москвы.

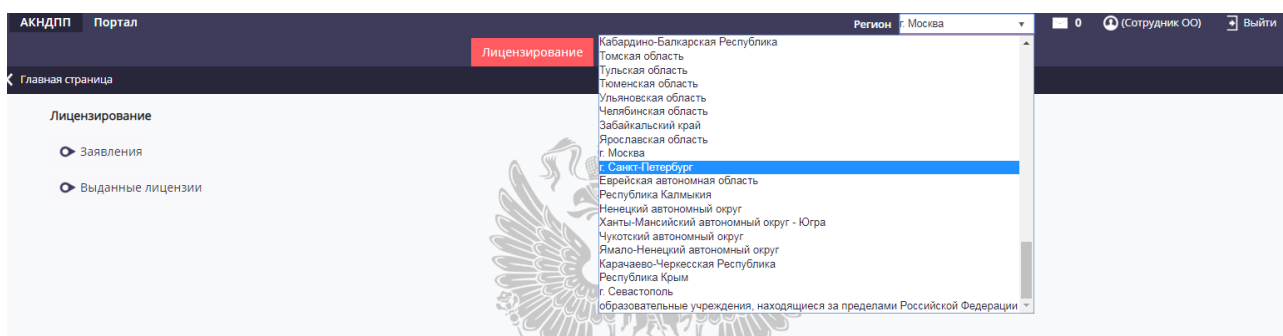


Рисунок 1. Выбор субъекта РФ

- 3) Нажать кнопку «Добавить».

Примечание: Если заявление было подано через ЕПГУ, то при переходе по ссылке автоматически будет открыто окно создания карточки.

- 4) Заполнить первый шаг (см. рисунок 2), выбрав тип заявления и причину обращения (см. таблицу 1).
- 5) Нажать кнопку «Продолжить».

Примечание: После заполнения каждого раздела необходимо нажать на «Продолжить». Для перехода на предыдущий раздел необходимо нажать на кнопку «Вернуться».

Рисунок 2. Первый шаг подачи заявления на лицензирование

- б) В случае подачи заявления на первичное предоставление лицензии на втором шаге необходимо заполнить вкладки «Общие сведения», «Лицензируемые услуги», «Адреса мест осуществления образовательной деятельности». Для различных причин обращения доступны на редактирование разные вкладки.

Рисунок 3. Второй шаг подачи заявления на лицензирование

Для заполнения лицензируемых услуг необходимо в подписке «Лицензированные уровни образования» нажать кнопку «Выбрать», в открывшемся модальном проставить чекбоксы напротив требуемых значений и нажать кнопку «Применить». В случае выбора СПО необходимо заполнить подписание «Лицензированные образовательные программы» (см. рисунок 4).

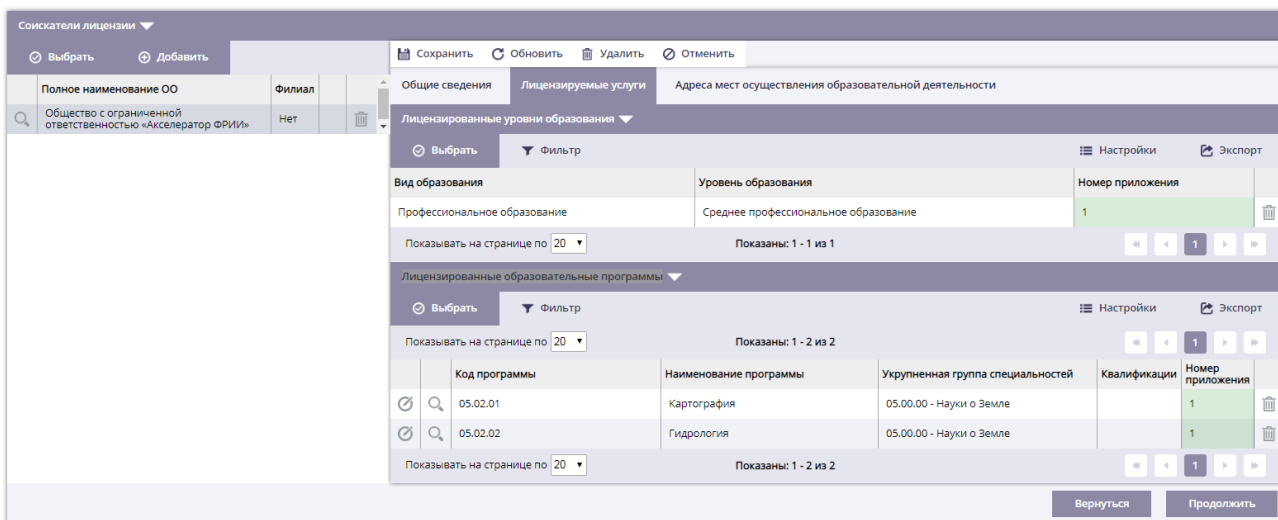



Рисунок 4. Заполнение лицензируемых услуг

Для заполнения адресов мест осуществления ОД необходимо перейти на вкладку «Адреса мест осуществления образовательной деятельности» и нажать кнопку «Добавить». Далее в открывшемся модальном окне заполнить сведения (см. рисунок 5) и нажать кнопку «Сохранить» .

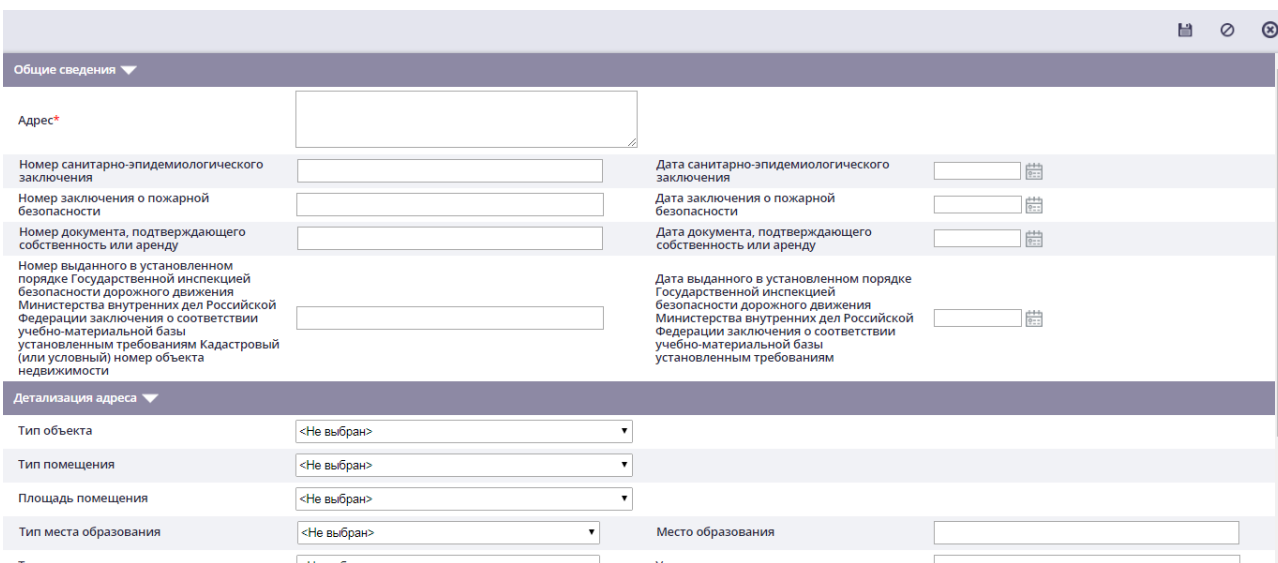


Рисунок 5. Заполнение адресов мест осуществления

- 7) Нажать кнопку «Продолжить».
- 8) На третьем шаге отображен перечень документов, который необходимо приложить к заявлению (см. рисунок 6). Перечень документов зависит от причины обращения выбранной на первом шаге. Для того чтобы приложить файл необходимо нажать на поле «Документ (путь к файлу)» напротив типов документов.

Документы заявления по лицензированию ▼		
*Если к одному типу документа необходимо прикрепить несколько файлов, то данные файлы следует упаковать в архив (например, в формате .zip)		
Тип документа	Документ (путь к файлу)	Комментарий
Заявление		
Реквизиты документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии на праве собственности или ином законном основании зданий, строений, сооружений, помещений и территорий в каждом из мест осуществления образовательной деятельности, а также копии правоустанавливающих документов в случае, если права на указанные здания, строения, сооружения, помещения и территории и сделки с ними не подлежат обязательной государственной регистрации в соответствии с законодательством Российской Федерации		
Подписанная руководителем организации, осуществляющей образовательную деятельность, справка о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности по образовательным программам		
Реквизиты выданного в установленном порядке санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии санитарным правилам зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования и иного имущества, необходимых для осуществления образовательной деятельности		
Реквизиты заключения о соответствии объекта защиты обязательным требованиям пожарной безопасности при осуществлении образовательной деятельности (в случае если соискателем лицензии является образовательная организация)		
Подписанная руководителем организации, осуществляющей образовательную деятельность, справка о наличии у профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования, организации, осуществляющей образовательную деятельность по основным программам профессионального обучения, специальных условий для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья		
Подписанная руководителем организации, осуществляющей образовательную деятельность, справка о наличии условий для функционирования электронной информационно-образовательной среды при наличии образовательных программ с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий		
Копия договора, заключенного соискателем лицензии в соответствии с частью 5 статьи 82 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», подтверждающего наличие условий для реализации практической подготовки обучающихся по профессиональным образовательным программам медицинского образования и фармацевтического образования (при наличии образовательных программ)		
Сведения о гражданах, являющихся учредителями организаций, планирующих осуществлять образовательную деятельность по основным программам профессионального обучения для работы в качестве частных детективов, частных охранников и исполнителям проплатившим программы лицензий частных охранных организаций, а также граждан		

Рисунок 6. Перечень документов

После того, как были приложены все документы необходимо заполнить блок «Контактные данные заявителя».

- 9) Нажать одну из двух кнопок: «Отправить документы на проверку» (не требует подписания ЭП) или «Отправить и подписать документы».
- 10) Подтвердить выполнение действия в модальном окне.
- 11) После выполненных действий:



- заявление будет отправлено в РОИВ,
- статус заявления будет иметь значение «Ожидает регистрации»;
- Если заявление было подписано, то напротив записи в списке заявлений будет отображен значок  , если заявление отправлено без подписи, то напротив записи будет отображен значок  .

Таблица 2. Типы заявления и причины обращения

Тип заявления	Причины обращения
Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок	Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок
Переоформление лицензии (другие причины)	Изменение адреса места нахождения
	Изменение адресов мест осуществления образовательной деятельности юридического лица
	Изменение места жительства, имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя
	Изменение наименований образовательных программ

Тип заявления	Причины обращения
	<p>Изменение наименования лицензиата</p> <p>Изменение реквизитов документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя</p> <p>Прекращение образовательной деятельности по адресу</p> <p>Прекращение осуществления образовательной деятельности в филиале</p> <p>Прекращение реализации образовательных программ</p> <p>Реорганизация лицензиата в форме преобразования</p> <p>Установление бессрочного действия лицензии</p> <p>Реорганизация лицензиата в форме присоединения</p> <p>Реорганизация лицензиата в форме слияния</p>
<p>Переоформление лицензии (открытие адресов, программ, филиалов)</p>	<p>Открытие новых образовательных программ</p> <p>Открытие образовательной деятельности по адресу</p> <p>Открытие филиала</p> <p>Причины, относящиеся к типу «Переоформление лицензии (другие причины)»</p>
<p>Предоставление временной лицензии</p>	<p>Реорганизация лицензиата в форме выделения</p> <p>Реорганизация лицензиата в форме разделения</p>
<p>Предоставление дубликата лицензии</p>	<p>Порча лицензии</p> <p>Утрата лицензии</p>
<p>Предоставление копии лицензии (приложения)</p>	<p>Предоставление копии лицензии и (или) приложений</p>
<p>Предоставление лицензии</p>	<p>Первичное получение лицензии</p>
<p>Предоставление сведений о конкретной лицензии</p>	<p>Предоставление сведений о конкретной лицензии</p>
<p>Прекращение осуществления образовательной деятельности</p>	<p>Прекращение осуществления образовательной деятельности в филиале</p>

Тип заявления	Причины обращения
	Прекращение осуществления образовательной деятельности организацией в целом

2.2. Реорганизация лицензиата в форме слияния

Для подачи заявления в связи с реорганизацией в форме слияния необходимо:

- 1) На первом шаге выбрать в поле «Тип заявления» значение «Переоформление (другие причины)», в поле «Причины обращения» выбрать значение «Реорганизация лицензиата в форме слияния».
- 2) Перейти на второй шаг, нажав кнопку «Продолжить».
- 3) На втором шаге нажать кнопку «Выбрать организацию для слияния» (см. рисунок 7).

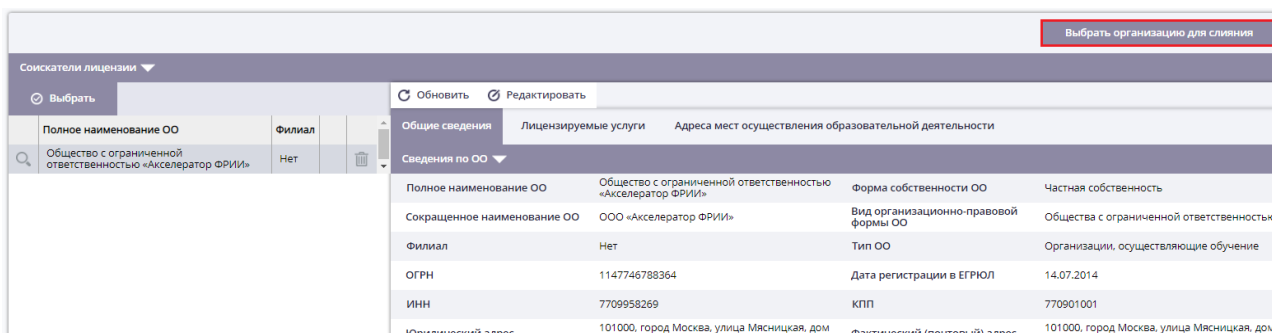


Рисунок 7. Кнопка «Выбрать организацию для слияния»

- 4) В открывшемся модальном окне начать вводить ИНН ООО или наименование, далее в выпадающем списке выбрать требуемое значение (см. рисунок 8).
- 5) После выбора ООО в поле «Лицензия образовательной организации» раскрыть выпадающий список и выбрать лицензию.
- 6) Нажать кнопку «Подтвердить».
- 7) Повторить шаги 3 – 6 в зависимости от количества организаций.
- 8) Далее перейти на третий шаг, нажав кнопку «Продолжить».
- 9) Приложить документы, указать контактные данные заявителя, как описано в п. 2.1.
- 10) Отправить заявление в РОИВ, как описано в п. 2.1.

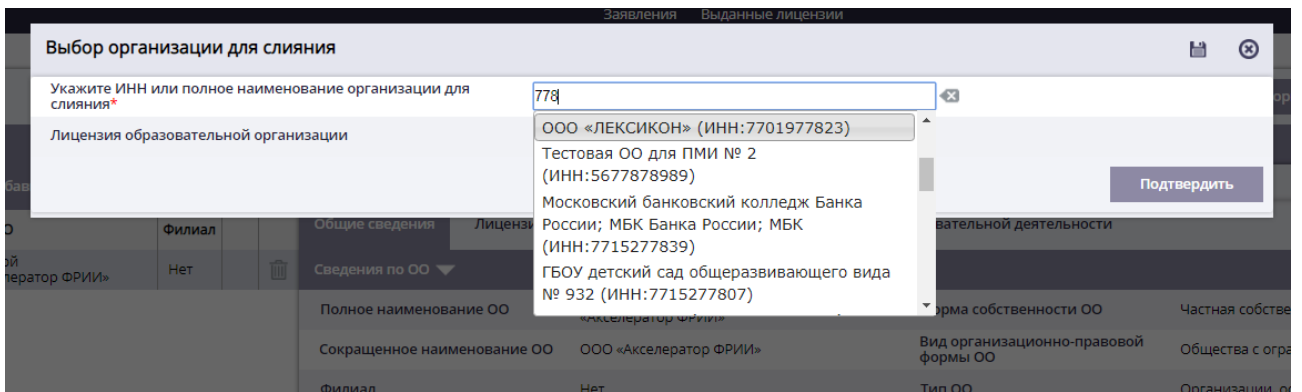


Рисунок 8. Выбор ОО для слияния

2.3. Реорганизация лицензиата в форме присоединения

Для подачи заявления в связи с реорганизацией в форме присоединения необходимо:

- 1) На первом шаге выбрать в поле «Тип заявления» значение «Переоформление (другие причины)», в поле «Причины обращения» выбрать значение «Реорганизация лицензиата в форме присоединения».
- 2) Перейти на второй шаг, нажав кнопку «Продолжить».
- 3) На втором шаге будут доступны кнопки: «Выбрать организацию для слияния» (в данном случае уровни, ОП и адреса перетекают в ОО, к которой происходит присоединение; после принятия положительного решения по заявлению данная ОО становится недействующей) и «Присоединить филиал» (в данном случае ОО присоединяется в качестве структурного подразделения – филиала; после принятия положительного решения по заявлению данная ОО становится филиалом ОО, к которой происходит присоединение лица которой было подано заявление).
- 4) Нажать на требуемую кнопку.

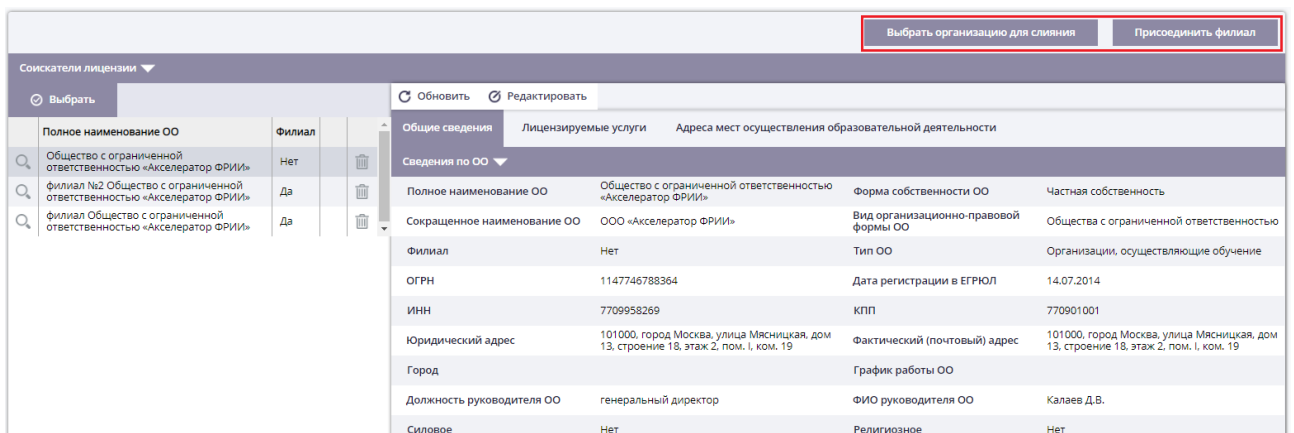


Рисунок 9. Кнопки «Выбрать организацию для слияния» и «Присоединить филиал»

- 5) В открывшемся модальном окне начать вводить ИНН ОО или наименование, далее в выпадающем списке выбрать требуемое значение (см. рисунок 10).

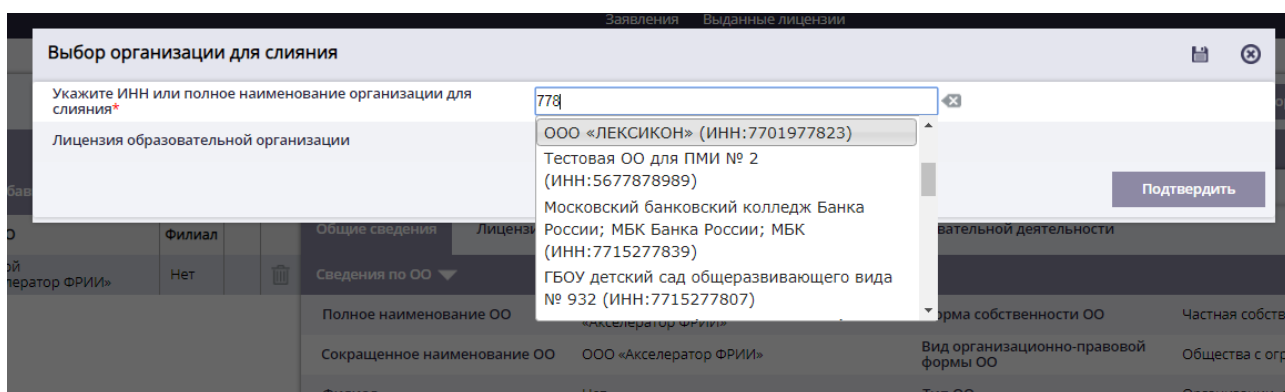



Рисунок 10. Выбор ОО для слияния

- 6) После выбора ОО в поле «Лицензия образовательной организации» раскрыть выпадающий список и выбрать лицензию.
- 7) Нажать кнопку «Подтвердить».
- 8) Повторить шаги 3 – 6 в зависимости от количества организаций.
- 9) Далее перейти на третий шаг, нажав кнопку «Продолжить».
- 10) Приложить документы, указать контактные данные заявителя, как описано в п. 2.1.
- 11) Отправить заявление в РОИВ, как описано в п. 2.1.

2.4. Выдача временной лицензии

Для подачи заявления в связи с реорганизацией в форме выделения/разделения необходимо:

- 1) На первом шаге выбрать в поле «Тип заявления» значение «Предоставление временной лицензии», в поле «Причины обращения» выбрать одно из предложенных значений: «Реорганизация лицензиата в форме разделения» или «Реорганизация лицензиата в форме выделения».
- 2) В подписке «Дополнительные сведения» нажать кнопку  напротив поля «Полное наименование реорганизованной организации» (см. рисунок 11).

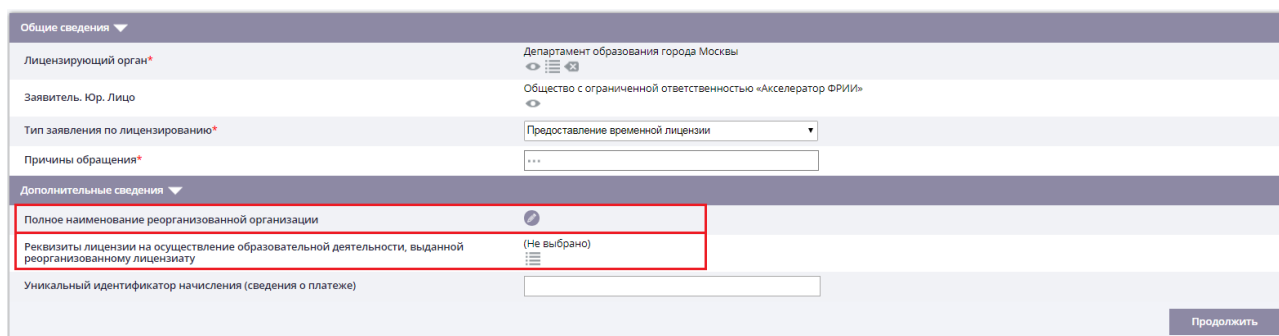





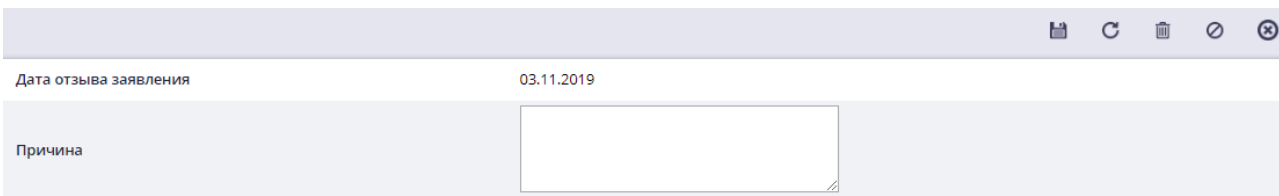
Рисунок 11. Внесение сведений о реорганизованном лицензиате

- 3) В открывшемся модальном окне начать вводить ИНН ОО или наименование, из которой происходит выделение/разделение, далее в выпадающем списке выбрать требуемое значение.
- 4) Нажать кнопку «Подтвердить».
- 5) Далее в поле «Реквизиты лицензии на осуществление образовательной деятельности, выданной реорганизованному лицензиату» нажать кнопку  и в открывшемся модальном окне нажать  напротив записи о действующей лицензии.
- 6) Прейти на второй шаг, нажав кнопку «Продолжить».
- 7) Скорректировать информацию на вкладках «Общие сведения», «Лицензируемые услуги», «Адреса мест осуществления образовательной деятельности».
- 8) Далее перейти на третий шаг, нажав кнопку «Продолжить».
- 9) Приложить документы, указать контактные данные заявителя, как описано в п. 2.1.
- 10) Отправить заявление в РОИВ, как описано в п. 2.1.

2.5. Отзыв заявления

После отправки заявления в РОИВ у заявителя есть возможность отозвать заявление. Отзыв заявления доступен от момента отправки заявления в РОИВ до принятия решения по заявлению. Для отзыва заявления не обходимо:

- 1) Перейти в карточку заявления на третий шаг.
- 2) Нажать кнопку «Отозвать заявление».
- 3) Заполнить причину отзыва в модальном окне (см. рисунок 12).
- 4) И нажать кнопку «Сохранить» .
- 5) После выполнения вышеописанных действий заявление будет иметь статус «Отозвано».



Дата отзыва заявления 03.11.2019

Причина

Рисунок 12. Отзыв заявления

2.6. Доработка заявления по замечаниям РОИВ

В случае если сотрудник РОИВ вернул заявления с замечаниями и выслал уведомление о необходимости устранения нарушения заявителю необходимо:

- 1) Перейти в карточку заявления.

Примечание: Если заявление было подано через ЕПГУ, то у заявителя будет отображен соответствующий статус и ссылка на переход в карточку заявления.

- 2) Ознакомиться с замечанием, которое отображено в соответствующем блоке (см. рисунок 13) или с уведомлением о необходимости устранения нарушения (см. рисунок 14) и исправить заявление.

Замечания			
Дата создания замечания	Замечание	Признак устранения замечания	Сотрудник аккредитационного органа, создавший замечание
02.11.2019	Замечание.	Нет	Город Москва

Рисунок 13. Блок «Замечания» в карточке заявления

Уведомления				
Тип уведомления	Дата уведомления	Номер уведомления	Комментарий	Файл сообщения (путь к файлу)
Уведомление о необходимости устранения в 30-дневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют	03.11.2019	44	Необходимо исправить в соответствии документом	

Рисунок 14. Блок «Уведомления» в карточке заявления

- 3) Перейти на третий шаг и нажать одну из двух кнопок: «Отправить документы на проверку» (не требует подписания ЭП) или «Отправить и подписать документы».

Примечание: Если первоначально заявление было отправлено с подписью, то будет доступна только кнопка «Отправить и подписать документы»

2.7. Автоматический обмен данными между заявителем и РОИВ

В случае подачи заявления через ЕПГУ обмен данными в ходе рассмотрения заявления осуществляется автоматически, т.е. все уведомления и статус заявления отображаются в личном кабинете на ЕПГУ. Также все сформированные уведомления отображаются в ЛК ОО (см. рисунок 15).

Общие сведения ▼				
Способ предоставления документов	Через ЛК (не подписано)			
Статус заявления по лицензированию	Рассмотрение			
Лицензирующий орган	Департамент образования города Москвы			
Заявитель. Юр. Лицо	Общество с ограниченной ответственностью «Акселератор ФРИИ»			
Тип заявления по лицензированию	Предоставление лицензии			
Причины обращения	Первичное получение лицензии			
Уведомления				
Тип уведомления	Дата уведомления	Номер уведомления	Комментарий	Файл сообщения (путь к файлу)
Уведомление о необходимости устранения в 30-дневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют	03.11.2019			
Уведомление о приеме документов к рассмотрению	03.11.2019			
Дополнительные сведения ▼				
Уникальный идентификатор начисления (сведения о платеже)				
Продолжить				

Рисунок 15. Отображение статуса и уведомлений в ЛК ОО

3. ФУНКЦИИ В РАМКАХ РАЗДЕЛА «АККРЕДИТАЦИЯ»

3.1. Заполнение заявления на аккредитацию образовательной деятельности

Для создания записи о заявлении на аккредитацию необходимо:

- 1) Перейти в раздел «Аккредитация» → «Заявления».
- 2) При необходимости выбрать субъект РФ в шапке Системы. В зависимости от выбранного субъекта, поданное заявление будет направлено в соответствующий аккредитационный орган (см. рисунок 16). Например, если выбрано значение «г. Москва», то заявление будет отправлено в Департамент образования г. Москвы

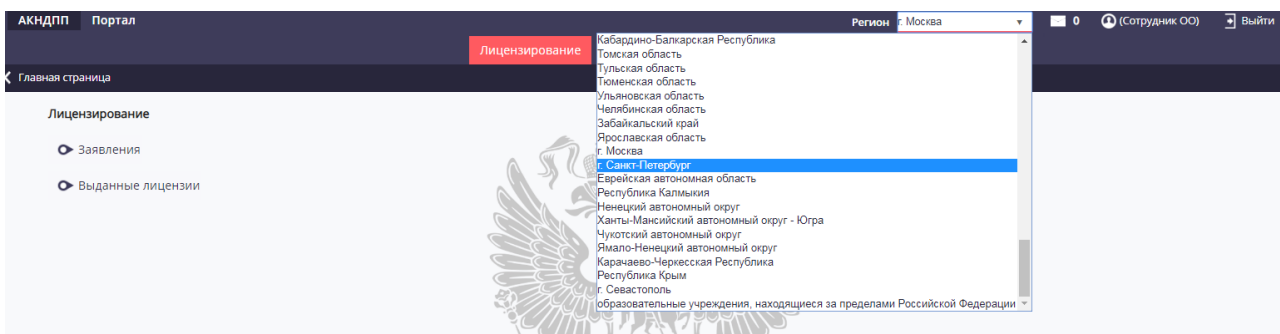


Рисунок 16. Выбор субъекта РФ

- 3) Нажать кнопку «Добавить».

Примечание: Если заявление было подано через ЕПГУ, то при переходе по ссылке автоматически будет открыто окно создания карточки.

- 4) Заполнить первый шаг (см. рисунок 17), выбрав тип заявления и причину обращения (см. таблицу 3).

В случае переоформления свидетельства необходимо выбрать текущее свидетельство в поле «Сведения о текущем свидетельстве».

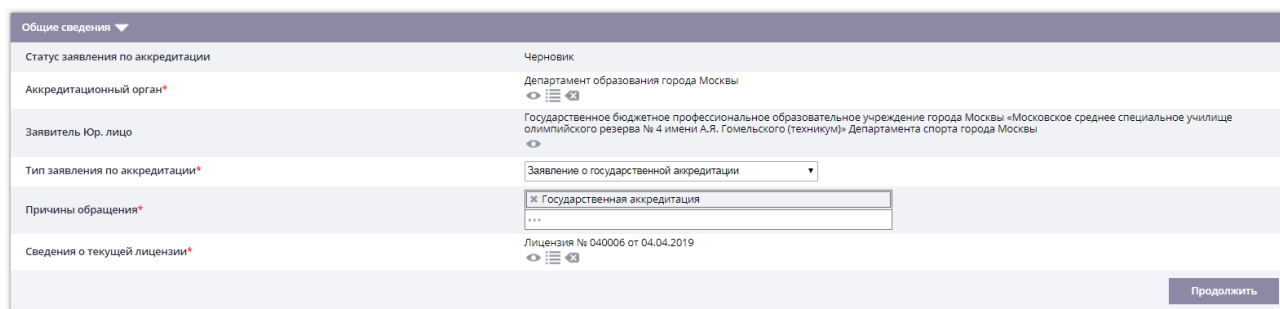
The image shows a screenshot of the AKNDPP Portal form for the first step of accreditation. The form is titled 'Общие сведения' (General information). It contains several fields: 'Статус заявления по аккредитации' (Draft), 'Аккредитационный орган*' (Department of Education of Moscow), 'Заявитель Юр. лицо' (Applicant: State budgetary professional educational institution of Moscow), 'Тип заявления по аккредитации*' (Application for state accreditation), and 'Причины обращения*' (Reasons for appeal: State accreditation). There is also a field for 'Сведения о текущей лицензии*' (License information). A 'Продолжить' (Continue) button is located at the bottom right.

Рисунок 17. Первый шаг подачи заявления на аккредитацию

- 5) Нажать кнопку «Продолжить» для перехода второй шаг.

Примечание: После заполнения каждого раздела необходимо нажать на «Продолжить». Для перехода на предыдущий раздел необходимо нажать на кнопку «Вернуться».

6) Заполнить вкладку «Аккредитуемые услуги»:

- либо нажать на кнопку «Заполнить данными из лицензии», при нажатии на которую будут отображены все уровни, УГС и ОП, содержащиеся в текущей лицензии ОО,
- либо последовательно в каждом подписке «Уровень образования», «УГС», «Образовательные программы» выбрать необходимые значения, нажав на кнопку «Выбрать» в подписках (см. рисунок 18).

Примечание: сведения в подписках строго соответствуют сведениям из текущей лицензии.

Уровень образования	Учрежденная группа специальностей	Направление подготовки образовательная программа	Год начала реализации	Срок получения образования	Использование сетевой формы реализации образовательной программы	Реализация основной образовательной программы с применением электронных образовательных технологий	Наличие/отсутствие общественной аккредитации в российских, иностранных и международных организациях (или) профессионально-общественной аккредитации
Основное общее образование	-	-					
Основное общее образование	-	-					
Среднее общее образование	-	-					

Рисунок 18. Заполнение сведений об аккредитуемых услугах

- 7) Нажать кнопку «Продолжить».
- 8) На третьем шаге отображен перечень документов, который необходимо приложить к заявлению (см. рисунок). Перечень документов зависит от причины обращения выбранной на первом шаге. Для того чтобы приложить файл необходимо нажать на поле «Документ (путь к файлу)» напротив типов документов
- 9) Нажать одну из двух кнопок: «Отправить документы на проверку» (не требует подписания ЭП) или «Отправить и подписать документы».

Печатная форма заявления

Документы к заявлению ▼

**Если к одному типу документа необходимо прикрепить несколько файлов, то данные файлы следует упаковать в архив (например, в формате .zip)*

Тип документа	Документ (путь к файлу)	Комментарий
Доверенность или иной документ, подтверждающие право направившего заявление и прилагаемые документы уполномоченного лица организации, осуществляющей образовательную деятельность, действовать от имени этой организации		
Сведения о реализации образовательных программ, заявленных для государственной аккредитации, по формам, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 июля 2015 г. N 667		
Сведения об уплате организацией государственной пошлины за предоставление государственной услуги (предоставляется заявителем по собственной инициативе)		
Заявление		
Описание представленных документов		
Документы, содержащие сведения о наличии (об отсутствии) общественной аккредитации в российских, иностранных и международных организациях и (или) профессионально-общественной аккредитации		
Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (предоставляется заявителем по собственной инициативе)		

Контактные данные заявителя ▼

Фамилия контактного лица*

Имя контактного лица*


Отчество контактного лица

Адрес электронной почты контактного лица*

Рисунок 19. Перечень документов

10) После выполненных действий:

- заявление будет отправлено в РОИВ,
- Запись о заявлении будет отображена в пункте меню «Заявления»;
- статус заявления будет иметь значение «Ожидает регистрации»;
- Если заявление было подписано, то напротив записи в списке заявлений

будет отображен значок , если заявление отправлено без подписи, то


напротив записи будет отображен значок .

Таблица 3. Типы заявлений и причины обращений

Тип заявления	Причины обращения
Заявление о выдаче временного свидетельства	Реорганизация организации, осуществляющей образовательную деятельность, в форме выделения
	Реорганизация организации, осуществляющей образовательную деятельность, в форме разделения
Заявление о государственной аккредитации	Государственная аккредитация
Заявление о переоформлении свидетельства	Государственная аккредитация в отношении ранее не аккредитованных образовательных программ
	Изменение места нахождения
	Изменение наименования
	Лишение государственной аккредитации в отношении отдельных УГСН
	Переоформление лицензии на осуществление образовательной деятельности в связи с прекращением

Тип заявления	Причины обращения
	реализации отдельных образовательных программ
	Переоформление свидетельства о гос. аккредитации в связи с изменением наименований кодов и наименований укрупненных групп профессий
	Реорганизация организации, осуществляющей образовательную деятельность, в форме преобразования
	Реорганизация организации, осуществляющей образовательную деятельность, в форме присоединения
	Реорганизация организации, осуществляющей образовательную деятельность, в форме слияния
Заявление о предоставлении дубликата свидетельства	Порча свидетельства (приложения к нему)
	Утрата свидетельства (приложения к нему)
Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок	Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок

3.2. Реорганизация организации, осуществляющей образовательную деятельность в форме слияния

Для подачи заявления в связи с реорганизацией в форме слияния необходимо:

- 1) На первом шаге выбрать в поле «Тип заявления по аккредитации» значение «Заявление о переоформлении свидетельства», в поле «Причины обращения» выбрать значение «Реорганизация организации, осуществляющей образовательную деятельность в форме слияния».
- 2) Далее в поле «Сведения о текущих свидетельствах» выбрать свидетельства реорганизованных организаций, которые прошли процедуру слияния в рамках лицензирования. (см. рисунок 20).
- 3) Далее выполнить шаги 6 – 10 п. 3.1.

The screenshot shows a web form with the following fields and values:

- Статус заявления по аккредитации: Черновик
- Аккредитационный орган*: Департамент образования города Москвы
- Заявитель Юр. лицо: Общество с ограниченной ответственностью «Акселератор ФРИИ»
- Тип заявления по аккредитации*: Заявление о переоформлении свидетельства
- Причины обращения*: Реорганизация организации, осуществляющей образовательную деятельность, в форме слияния
- Сведения о текущей лицензии*: Лицензия № от 03.11.2019
- Сведения о текущих свидетельствах: (highlighted with a red box)

A 'Продолжить' button is located at the bottom right of the form.

Рисунок 20. Поле «Сведения о текущих свидетельствах»

3.3. Выдача временного свидетельства

Для выдачи временного свидетельства необходимо:

- 1) На первом шаге выбрать в поле «Тип заявления по аккредитации» значение «Заявление о выдаче временного свидетельства», в поле «Причины обращения» выбрать одно из предложенных значений: «Реорганизация лицензиата в форме разделения» или «Реорганизация лицензиата в форме выделения».
- 2) В поле «Полное наименование реорганизованной организации» нажать кнопку



Общие сведения	
Статус заявления по аккредитации	Черновик
Аккредитационный орган*	Департамент образования города Москвы
Заявитель Юр. лицо	Общество с ограниченной ответственностью «Акселератор ФРИИ»
Тип заявления по аккредитации*	Заявление о выдаче временного свидетельства
Причины обращения*	Реорганизация организации, осуществляющей образовательную деятельность, в форме разделения
Сведения о текущей лицензии*	Лицензия № от 03.11.2019
Полное наименование реорганизованной организации	
Реквизиты свидетельств(а) о государственной аккредитации, выданных(ого) реорганизованной (реорганизованным) организации (организациям)	


Рисунок 21. Внесение сведений о реорганизованной организации

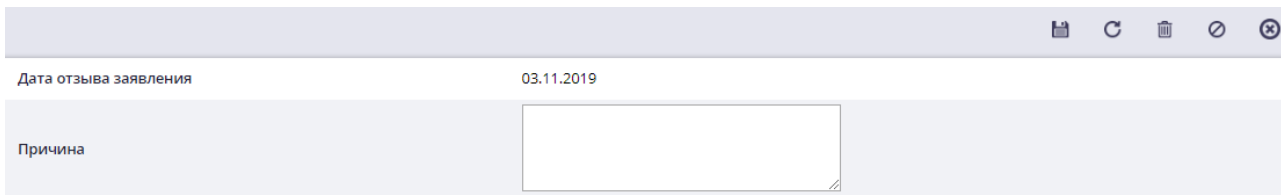
- 3) В открывшемся модальном окне начать вводить ИНН ОО или наименование, из которой произошло выделение/разделение, далее в выпадающем списке выбрать требуемое значение.
- 4) Нажать кнопку «Подтвердить».
- 5) Далее в поле «Реквизиты свидетельств(а) о государственной аккредитации, выданных(ого) реорганизованной (реорганизованным) организации (организациям)» нажать кнопку и в открывшемся модальном окне нажать напротив записи о действующей лицензии.
- 6) Далее выполнить шаги 6 – 10 п. 3.1.

3.4. Отзыв заявления

После отправки заявления в РОИВ у заявителя есть возможность отозвать заявление. Отзыв заявления доступен от момента отправки заявления в РОИВ до принятия решения по заявлению. Для отзыва заявления не обходимо:

- 1) Перейти в карточку заявления на третий шаг.
- 2) Нажать кнопку «Отозвать заявление».
- 3) Заполнить причину отзыва в модальном окне (см. рисунок 22).

- 4) И нажать кнопку «Сохранить»  .
- 5) После выполнения вышеописанных действий заявление будет иметь статус «Отозвано».



Дата отзыва заявления 03.11.2019

Причина

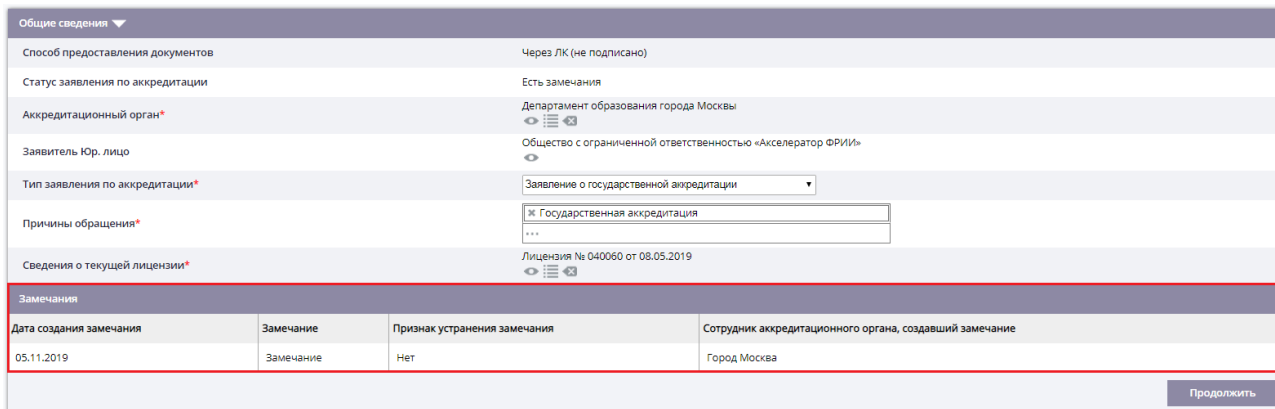
Рисунок 22. Отзыв заявления

3.5. Доработка заявления по замечаниям РОИВ

В случае если сотрудник РОИВ вернул заявления с замечаниями или выслал уведомление о несоответствии заявителю необходимо:

- 1) Перейти в карточку заявления.
Примечание: Если заявление было подано через ЕПГУ, то у заявителя будет отображен соответствующий статус и ссылка на переход в карточку.
- 2) Ознакомиться с замечанием, которое отображено в соответствующем блоке (см. рисунок 23) или с уведомлением о несоответствии (см. рисунок 1424) и исправить заявление.
- 3) Нажать одну из двух кнопок: «Отправить документы на проверку» (не требует подписания ЭП) или «Отправить и подписать документы».

Примечание: Если первоначально заявление было отправлено с подписью, то будет доступна только кнопка «Отправить и подписать документы».



Общие сведения

Способ предоставления документов: Через ЛК (не подписано)

Статус заявления по аккредитации: Есть замечания

Аккредитационный орган*: Департамент образования города Москвы

Заявитель Юр. лицо: Общество с ограниченной ответственностью «Акселератор ФРИИ»

Тип заявления по аккредитации*: Заявление о государственной аккредитации

Причины обращения*: Ж Государственная аккредитация

Сведения о текущей лицензии*: Лицензия № 040060 от 08.05.2019

Дата создания замечания	Замечание	Признак устранения замечания	Сотрудник аккредитационного органа, создавший замечание
05.11.2019	Замечание	Нет	Город Москва

Продолжить

Рисунок 23. Блок «Замечания» в карточке заявления

Общие сведения			
Способ предоставления документов	Через ЛК (не подписано)		
Статус заявления по аккредитации	Ожидание ответа от заявителя		
Аккредитационный орган*	Департамент образования города Москвы		
Плановая дата уведомления о несоответствии	19.11.2019	Фактическая дата уведомления о несоответствии	05.11.2019
Заявитель Юр. лицо	Общество с ограниченной ответственностью «Акселератор ФРИИ»		
Тип заявления по аккредитации*	Заявление о переоформлении свидетельства		
Причины обращения*	<input checked="" type="checkbox"/> Изменение места нахождения ...		
Сведения о текущей лицензии*	Лицензия № 040060 от 08.05.2019		
Сведения о текущих свидетельствах	<input checked="" type="checkbox"/> Свидетельство № 01-2019.10.11 от 03.10.2019 ...		

Уведомления				
Тип уведомления	Номер уведомления	Фактическая дата уведомления	Файл уведомления	Комментарий
Уведомление о несоответствии	344	05.11.2019		Уведомление

Продолжить

Рисунок 24. Блок «Уведомления» в карточке заявления

3.6. Автоматический обмен данными между заявителем и РОИВ

В случае подачи заявления через ЕПГУ обмен данными в ходе рассмотрения заявления осуществляется автоматически, т.е. все уведомления и статус заявления отображаются в личном кабинете на ЕПГУ. Также все сформированные уведомления отображаются в ЛК ОО (см. рисунок 25).

Общие сведения			
Способ предоставления документов	Через ЛК (не подписано)		
Статус заявления по аккредитации	Рассмотрение по существу		
Аккредитационный орган	Департамент образования города Москвы		
Плановая дата приема заявления к рассмотрению по существу		Фактическая дата приема заявления к рассмотрению по существу	05.11.2019
Заявитель Юр. лицо	Общество с ограниченной ответственностью «Акселератор ФРИИ»		
Тип заявления по аккредитации	Заявление о переоформлении свидетельства		
Причины обращения	Изменение места нахождения		
Сведения о текущей лицензии	Лицензия № 040060 от 08.05.2019		
Сведения о текущих свидетельствах	Свидетельство № 01-2019.10.11 от 03.10.2019		

Уведомления				
Тип уведомления	Номер уведомления	Фактическая дата уведомления	Файл уведомления	Комментарий
Уведомление о рассмотрении по существу	333	05.11.2019		
Уведомление о несоответствии	344	05.11.2019		Уведомление

Продолжить


Рисунок 25. Отображение статуса и уведомлений в ЛК ОО

4. ФУНКЦИИ В РАМКАХ РАЗДЕЛА «АДМИНИСТРИРОВАНИЕ»

В разделе «Администрирование» есть возможность скорректировать данные учётной записи.

4.1. Функция отображения уведомлений

Для отображения уведомлений, отправленных пользователю, необходимо:

- 4) В верхнем меню нажать на кнопку .
- 5) В открывшемся модальном окне с перечнем уведомлений выбрать интересующиеся объявление и нажать по нему правой кнопкой мыши.