

## УТВЕРЖДЕНЫ

приказом Республиканской службы  
по надзору в сфере образования и  
науки  
от 29.04.2021 № 45

### **ПРАВИЛА ЗАПОЛНЕНИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ ФОРМЫ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ДУБЛИКАТА СВИДЕТЕЛЬСТВА О ГОСУДАРСТВЕННОЙ АККРЕДИТАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И/ИЛИ ПРИЛОЖЕНИЯ (ПРИЛОЖЕНИЙ) К НЕМУ**

1. Заявление о предоставлении дубликата свидетельства о государственной аккредитации образовательной деятельности и/или приложения (приложений) к нему (далее – заявление) составляется организацией, осуществляющей образовательную деятельность, физическим лицом-предпринимателем, осуществляющим образовательную деятельность, за исключением физического лица-предпринимателя, осуществляющего образовательную деятельность непосредственно (далее – соответственно заявитель, организация, физическое лицо-предприниматель) в печатном виде на бумажном носителе по форме, прилагается.

2. Заявление заполняется на русском языке.

3. В заявлении заполняются все строки и графы. В случае отсутствия сведений, вносимых в форму заявления, либо отсутствия необходимости внесения таких сведений указывается значение «нет». Недопустимо добавление или исключение из формы заявления строк и граф, за исключением случаев, установленных настоящими Правилами заполнения и оформления формы заявления о предоставлении дубликата свидетельства о государственной аккредитации образовательной деятельности и/или приложения (приложений) к нему.

4. В случае утраты или порчи свидетельства о государственной аккредитации образовательной деятельности организация (физическое лицо-предприниматель) заполняет заявление о выдаче дубликата свидетельства о государственной аккредитации, включая приложения к нему. В случае утраты или порчи отдельного приложения к свидетельству о государственной аккредитации образовательной деятельности организация (физическое лицо-предприниматель) заполняет заявление о выдаче дубликата только в отношении соответствующего приложения – иные части из формы заявления исключаются.

5. В заявлении указываются полное и сокращенное (при наличии) наименования организации в соответствии со сведениями, содержащимися в

Едином государственном реестре юридических лиц и физических лиц-предпринимателей Донецкой Народной Республики. Место нахождения организации, номер регистрационной записи в Едином государственном реестре юридических лиц и физических лиц-предпринимателей Донецкой Народной Республики, идентификационный код юридического лица.

6. В случае заполнения заявления физическим лицом-предпринимателем в заявлении указывается фамилия, имя, отчество (при наличии) в соответствии с документом, удостоверяющим личность физического лица-предпринимателя, а затем в скобках – данные указанного документа (наименование документа, удостоверяющего личность физического лица-предпринимателя, серия и номер документа, дата и место выдачи), адрес регистрации физического лица-предпринимателя по месту жительства с указанием почтового индекса, номер регистрационной записи в Едином государственном реестре юридических лиц и физических лиц-предпринимателей Донецкой Народной Республики, регистрационный номер учетной карточки налогоплательщика физического лица-предпринимателя.

7. В случае, если заявителем являются иностранные граждане и лица без гражданства, фамилия, имя, отчество (при наличии) дополнительно указываются с помощью букв латинского алфавита на основании сведений, содержащихся в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина.

8. В строке «В связи с:» из предложенного перечня оснований для выдачи дубликата свидетельства о государственной аккредитации образовательной деятельности и/или приложения (приложений) к нему указывается только основание, являющееся причиной для конкретного случая. Иное основание из заявления исключается.

9. Раздел «Сведения о филиале» заполняется в случае, если организация заявляет для выдачи дубликата свидетельства о государственной аккредитации образовательной деятельности и приложений к нему полностью либо дубликата приложения свидетельства о государственной аккредитации образовательной деятельности, выданного в отношении соответствующего филиала. В ином случае данная часть из заявления исключается.

10. В случаях, когда организация заявляет для выдачи дубликата свидетельства о государственной аккредитации образовательной деятельности и приложений к нему полностью либо дубликатов приложений свидетельства о государственной аккредитации образовательной деятельности, выданных в отношении нескольких филиалов, то раздел «Сведения о филиале» заполняется по каждому филиалу отдельно.

11. В разделе «Сведения о филиале» заявления указывается полное и сокращенное (при наличии) наименование филиала организации в соответствии со сведениями, содержащимися в Едином государственном реестре юридических лиц и физических лиц-предпринимателей Донецкой Народной Республики. Место нахождения филиала организации, номер регистрационной записи в Едином государственном реестре юридических лиц и физических лиц-предпринимателей Донецкой Народной Республики, идентификационный код юридического лица.

12. При предоставлении на бумажном носителе заявление подписывается руководителем организации (физическим лицом-предпринимателем) либо лицом, его замещающим, с приложением копии распорядительного акта, заверенного кадровой службой организации, а также заверяется печатью организации (при наличии).

13. Заявление составляется по состоянию на дату, не ранее 10 (десяти) дней до представления в аккредитационный орган непосредственно.

Начальник отдела лицензирования  
и аккредитации

М.В. Гнеденко