**ПАМЯТКА**

**по подготовке документов и сведений, необходимых для получения государственной услуги по лицензированию образовательной деятельности**

**1.** **Подготовка документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии на праве собственности или ином законном основании зданий, строений, сооружений, помещений и территорий (включая оборудованные учебные кабинеты, объекты для проведения практических занятий, объекты физической культуры и спорта) 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.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Нормативные правовые акты** | | | | |
| Федеральный закон от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»  Федеральный закон от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»  Приказ Минэкономразвития РФ от 09 декабря 2014 г. № 789 «Об утверждении Административного регламента Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по предоставлению государственной услуги по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» (далее – Админрегламент) | | | | |
| Субъект предоставления услуги | Росреестр, территориальные органы Росреестра, территориальные отделы территориального органа Росреестра | | | |
| Адрес официального сайта Росреестра в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет): www.rosreestr.ru.  Адрес электронной почты: 00\_uddfrs1@rosreestr.ru. | | | |
| Управление Росреестра по Крымскому федеральному округу | 299053, г. Севастополь, ул. Вакуленчука, д. 29/10, корп. 1 | 8-(495)-982-79-79 | 8(3522) 64-21-48 | 92\_upr@u92.rosreestr.ru |
| Процедура предоставления государственной услуги завершается выдачей (направлением) заявителю  (п. 38 Админрегламента) | 1) **свидетельства о государственной регистрации права или выписки из ЕГРП**, **а также договора и иного документа, выражающего содержание односторонней сделки, совершенной в простой письменной форме, с регистрационной надписью, иных документов, ранее представленных на государственную регистрацию прав и подлежащих выдаче после ее проведения**;  2) сообщения об отказе в государственной регистрации наличия, возникновения, перехода и прекращения права, ограничения (обременения) права на недвижимое имущество, сделки с недвижимым имуществом, а также документов, ранее представленных на государственную регистрацию прав и подлежащих выдаче;  3) сообщения об отказе во внесении изменений в ЕГРП, в том числе исправлении технической ошибки, повторной выдаче свидетельства о государственной регистрации права, выдаче закладной, регистрации законного владельца закладной, а также документов, представленных заявителем и подлежащих выдаче;  4) уведомления о прекращении государственной регистрации вещного права, ограничения (обременения) права на недвижимое имущество, сделки с недвижимым имуществом, государственной регистрации прекращения вещного права на недвижимое имущество (без его перехода к новому правообладателю), ограничения (обременения) права на недвижимое имущество, сделки с недвижимым имуществом (в том числе при ее расторжении);  5) уведомления о возврате приложенных к заявлению о предоставлении государственной услуги документов без рассмотрения при принятии решения об отказе в осуществлении государственного кадастрового учета, если заявление о предоставлении государственной услуги и иные документы, необходимые для государственной регистрации прав, представлены (направлены) одновременно с заявлением о государственном кадастровом учете недвижимого имущества;  6) уведомления о зарегистрированном ограничении (обременении) права, в случае если ограничение (обременение) права собственности и иных вещных прав правами третьих лиц регистрируется не правообладателем;  7) уведомления об исправлении технической ошибки в записях ЕГРП;  8) уведомления о государственной регистрации права собственности субъекта Российской Федерации или муниципального образования на земельный участок или земельную долю вследствие отказа от соответствующего права правообладателем;  9) уведомление о непринятии заявления о государственной регистрации и иных необходимых документов к рассмотрению, если по истечении десяти календарных дней с момента их поступления в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах отсутствует информация об уплате государственной пошлины и документ об уплате государственной пошлины не был представлен вместе с заявлением о государственной регистрации прав. | | | |
| Срок предоставления государственной услуги  (п. 41 Админрегламента) | Государственная регистрация прав проводится в течение **десяти рабочих дней** со дня приема заявления и документов, необходимых для государственной регистрации, если иные сроки не установлены федеральным законом | | | |
| Исчерпывающий перечень документов, необходимых  в соответствии с нормативными правовыми актами  для предоставления государственной услуги  (п. 57-59, пункт 18 Приложения № 2 Админрегламента) | 18. **Государственная регистрация права хозяйственного ведения и права оперативного управления на объект недвижимого имущества, находящийся в государственной или муниципальной собственности**  18.1. Заявитель - юридическое лицо:  18.1.1. Заявление о государственной регистрации права (оригинал).  18.1.2. Документ, удостоверяющий личность представителя юридического лица (оригинал).  18.1.3. Документы, подтверждающие полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица (оригинал либо заверенная в установленном порядке копия и копия, а если таким документом является акт органа государственной власти или органа местного самоуправления - заверенная в установленном порядке копия, 2 экз.).  18.1.4. Учредительные документы юридического лица либо удостоверенные в установленном порядке копии учредительных документов юридического лица или заверенные лицом, имеющим право действовать без доверенности от имени юридического лица, и печатью юридического лица копии этих учредительных документов не представляются в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав, в случае, если ранее в указанный орган были представлены учредительные документы юридического лица вместе с заявлением о государственной регистрации прав и иными необходимыми для государственной регистрации прав документами и проведена государственная регистрация права юридического лица на соответствующий объект недвижимости, а также если с момента проведения государственной регистрации права юридического лица федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц, не регистрировались изменения учредительных документов юридического лица.  18.1.5. Документы, подтверждающие возникновение права хозяйственного ведения (права оперативного управления) на имущество:  - приобретение имущества иным способом, предусмотренным гражданским законодательством (вступивший в законную силу судебный акт (заверенная в установленном порядке копия, 2 экземпляра);  - договор, совершенный в простой письменной форме (оригинал, не менее 2 экземпляров), нотариально удостоверенный договор (не менее 2-х экземпляров, один из которых оригинал) (в случае государственной регистрации прав, возникших на основании договоров, заключенных до введения в действие Закона о регистрации, представляются оригинал и копия договора).  18.1.6. Иные документы, которые в установленных законодательством случаях необходимы для государственной регистрации.  Не допускается осуществление государственной регистрации права на объект недвижимого имущества, который не считается учтенным в соответствии с Законом о кадастре, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом. | | | |

**2.** **Подготовка документов, необходимых для получения санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии санитарным правилам зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования и иного имущества, необходимых для осуществления образовательной деятельности.**

Под санитарно-эпидемиологическим заключением понимается документ, выдаваемый в установленных законом случаях территориальными органами Роспотребнадзора и удостоверяющий соответствие или несоответствие санитарным правилам факторов среды обитания, условий деятельности юридических лиц, граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, а также используемых ими территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств.

В соответствие с п. 2 ст. 40 ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» обязательным условием для принятия решения о выдаче лицензии является представление соискателем лицензии санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии санитарным правилам зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования и иного имущества, которые соискатель лицензии предполагает использовать для осуществления образовательной деятельности.

Обязательность получения санитарно-эпидемиологических заключений при ведении образовательной деятельности обусловлена необходимостью обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения (детей и взрослых), ограждение человека от вредного воздействия факторов среды обитания.

Итак, как же получить санитарно-эпидемиологическое заключение?

Шаг 1. Необходимо написать заявление на проведение замеров производственных показателей (факторов среды) в Федеральное бюджетное учреждение здравоохранения (ФБУЗ) Центр гигиены и эпидемиологии в соответствующем регионе.

Специалисты Центра гигиены и эпидемиологии осуществят выезд на место и проведут необходимые замеры.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 402.16 | Санитарно-эпидемиологические обследование образовательных учреждений с оформлением экспертного заключения. | 1 заключение | 832  руб. без НДС |

Шаг 2. Необходимо собирать следующий перечень документов:

– свидетельство о государственной регистрации (копия, заверенная надлежащим образом);

– свидетельство о постановке на налоговый учет (копия, заверенная надлежащим образом);

– устав (копия, заверенная надлежащим образом);

– документ, подтверждающий право пользования (договор аренды, безвозмездного пользования) или право собственности;

– технический паспорт на помещение (копия, заверенная надлежащим образом);

– план размещения помещений в произвольной форме (характеристика помещений: размер, назначение, техническое оснащение, вентиляция, санузлы и т.д.);

– справка о видах осуществляемой деятельности (произвольная форма);

– образовательные программы, утвержденные руководителем (копия, заверенная надлежащим образом);

– договор дератизации (принятии комплексных мер по уничтожению грызунов (крыс, мышей, полёвок и др.);

– договор на вывоз и утилизацию ТБО (копия, заверенная надлежащим образом);

– договор на прием и утилизацию люминесцентных ртутных ламп (демеркуризацию);

– организовать прохождение медосмотров всеми работниками;

– организовать получение санитарных книжек всеми работниками.

Шаг 3. После получения положительных результатов замеров производственных показателей и подготовки пакета документов необходимо написать в ФБУЗ Центр гигиены и эпидемиологии в соответствующем регионе заявление на получение экспертного заключения на соответствие санитарным требованиям с приложением документов, указанных в Шаге 2.

Шаг 4. После получения экспертного заключения в ФБУЗ Центр гигиены и эпидемиологии в соответствующем регионе необходимо написать заявление о выдаче санитарно-эпидемиологического заключения в Территориальный отдел Роспотребнадзора в Севастополе.

Для получения санитарно-эпидемиологического заключения заявитель предоставляет в Территориальный отдел Роспотребнадзора в Севастополе следующие документы:

1) заявление о выдаче санитарно-эпидемиологического заключения по установленной форме;

2) результаты санитарно-эпидемиологических экспертиз, расследований, обследований, исследований, испытаний и иных видов оценок, оформленные в установленном порядке).

Согласно разъяснениям, данным в Письме Роспотребнадзора от 26.04.2013 № 01/4900-13-32 «Об оформлении санитарно-эпидемиологических заключений» заключение о соответствии/несоответствии помещений образовательных организаций государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам оформляются на основании санитарно-эпидемиологических экспертиз, проводимых ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии» в субъекте Российской Федерации.

Срок рассмотрения представленных заявителем документов – 30 календарных дней.

Адрес Федерального бюджетного учреждения здравоохранения «Центр гигиены и эпидемиологии в Республике Крым и городе федерального значения Севастополе»:

295034, Республика Крым, г. Симферополь, ул. Набережная, 67.

Телефон/факс: (8652) 549-901

e-mail: fbuz\_priemn@cge-crimea.ru

Электронный адрес: <http://cge-crimea.ru/yslygi>

Филиал Федерального бюджетного учреждения здравоохранения «Центр гигиены и эпидемиологии в Республике Крым и городе федерального значения Севастополе» в городе федерального значения Севастополь:

299014, г. Севастополь, ул. Правды, 6

299014, г. Севастополь, ул. Коммунистическая, 10

Адрес Территориального отдела Роспотребнадзора в Севастополе:

299003, г. Севастополь, улица Коммунистическая, 10

Телефоны:

+7 (8692) 55 28 02

+7 (8692) 55 28 51

+7 (8692) 55 28 30

Электронный адрес: <http://rospotrebnadzor.ru/>

**3.** **Подготовка документов, необходимых для получения заключения МЧС о соответствии объекта защиты обязательным требованиям пожарной безопасности при осуществлении образовательной деятельности.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Нормативные правовые акты** | |
| Федеральный закон от 21 декабря 1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;  Федеральный закон от 22 июля 2008 г. № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;  Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;  Федеральный закон от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;  Постановление Правительства Российской Федерации от 7 апреля 2009 г. № 304 «Об утверждении Правил оценки соответствия объектов защиты (продукции) установленным требованиям пожарной безопасности путем независимой оценки пожарного риска»;  Постановление Правительства Российской Федерации от 23 ноября 2009 г. № 944 «Об утверждении перечня видов деятельности в сфере здравоохранения, сфере образования и социальной сфере, осуществляемых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, в отношении которых плановые проверки проводятся с установленной периодичностью»;  Приказ МЧС РФ от 28 июня 2012 г. № 375 «Об утверждении Административного регламента Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий исполнения государственной функции по надзору за выполнением требований пожарной безопасности» (далее – Админрегламент) | |
| Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:  (п. 25 Админрегламента) | 1) ведение учета объектов защиты, органов власти и планирование проверок в органах ГПН;  2) проведение проверок;  3) оформление результатов проверок и принятие мер по их результатам;  4) регистрация и учет проверок;  **5) рассмотрение письменных заявлений организаций и граждан, являющихся соискателями лицензий либо лицензиатами в случаях, предусмотренных федеральными законами и нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, о выдаче заключений о соответствии объекта защиты требованиям пожарной безопасности**;  **6) рассмотрение межведомственных запросов из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации предоставляющих государственные услуги**;  7) проведение консультаций по исполнению государственной функции и вопросам, входящим в компетенцию органов ГПН |
| Выполнение административных процедур исполнения государственной функции заканчивается:  (п. 26 Админрегламента) | составлением **акта обследования** по результатам рассмотрения заявления, на основании которого органом ГПН выдается **заключение о соответствии (несоответствии)** объекта защиты требованиям пожарной безопасности (по п.п. 5) |
| **направлением** в федеральные органы исполнительной власти и органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, предоставляющие государственные услуги, **сведений из заключения о соответствии (несоответствии)** объекта защиты требованиям пожарной безопасности (по п.п. 6) |
| **Рассмотрение заявлений** | |
| Срок рассмотрения заявления  (п. 71 Админрегламента) | письменное заявление о выдаче заключения рассматривается в срок, не превышающий 30 дней с момента его регистрации в установленном порядке в органе ГПН |
| Документы, необходимые для рассмотрения органом ГПН заявления организаций и граждан, являющихся соискателями лицензий либо лицензиатами  (п.п.1) п. 45, п. 70 Админрегламента) | правоустанавливающие документы на объект защиты, учредительные документы;  документы распорядительного характера (приказы, распоряжения о назначении лиц, ответственных за противопожарное состояние объекта защиты, должностные инструкции);  декларация пожарной безопасности;  имеющиеся в органе ГПН предписания об устранении нарушений и (или) предписания по устранению несоответствия;  материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях;  техническая документация, связанная с вопросами энергоснабжения, водоснабжения, установок систем предотвращения пожаров и противопожарной защиты, договоры на производство работ по монтажу, ремонту и обслуживанию систем предотвращения пожара и противопожарной защиты;  технологическая документация, наличие и ведение которой регламентируется техническими регламентами, правилами противопожарного режима, иными нормативными правовыми актами и нормативными документами, содержащими требования пожарной безопасности;  договоры аренды территорий, зданий, помещений, объектов, агрегатов, в том числе договоры лизинга, иные гражданско-правовые договоры, подтверждающие право владения, пользования и (или) распоряжения объектом защиты на законных основаниях, а также договоры на выполненные работы, подлежащие лицензированию в области пожарной безопасности, для определения лиц, несущих ответственность за обеспечение пожарной безопасности объекта;  лицензия юридического лица или индивидуального предпринимателя, выполнявшего на объекте защиты работы, подлежащие лицензированию в области пожарной безопасности;  сертификаты соответствия (декларации соответствия) на выпускаемую и (или) реализуемую продукцию |
| Визуальный осмотр  (п. 70 Админрегламента) | осуществляется в случае, если по имеющимся в органе ГПН документам не представляется возможным удостовериться в полноте и достоверности содержащихся в них сведений и оценить соответствие объекта защиты требованиям пожарной безопасности |
| направляется запрос заявителю о представлении объекта защиты для обследования (телеграммой, телефонограммой, факсимильной связью и т.п.) |
| при невозможности представления объекта защиты для обследования либо при поступившем отказе в его представлении - решение о соответствии или несоответствии объекта требованиям пожарной безопасности принимается им по имеющимся в органе ГПН документам |
| По результатам рассмотрения заявления  (п. 71 Админрегламента) | составляется **акт обследования** в двух экземплярах |
| В акте обследования по результатам рассмотрения заявления указываются:  (п. 71 Админрегламента) | 1) дата, время и место составления акта;  2) наименование органа ГПН;  3) фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;  4) наименование проверяемого объекта защиты, а также фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность уполномоченного должностного лица объекта защиты, в отношении которого проводится обследование, присутствовавших при проведении проверки;  5) дата, время, место проведения обследования;  6) сведения о результатах обследования, в том числе о выявленных нарушениях требований пожарной безопасности, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;  7) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом обследования уполномоченного должностного лица объекта защиты, в отношении которого проводится обследование, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи;  9) подписи должностного лица (должностных лиц), проводившего (проводивших) обследование |
| На основании акта обследования  (п. 71 Админрегламента) | составляется **заключение**, в котором делается вывод о соответствии или несоответствии объекта защиты требованиям пожарной безопасности |
| заключение подписывается начальником органа ГПН либо его заместителем и заверяется печатью органа ГПН. Данное заключение, при соответствии объекта защиты требованиям пожарной безопасности, действительно при условии выполнения требований пожарной безопасности, установленных для указанного в нем объекта защиты |
| номер заключения соответствует номеру акта обследования по результатам рассмотрения заявления |
| Акт обследования по результатам рассмотрения заявления и заключение  (п. 71 Админрегламента) | вручаются заявителю под расписку в акте обследования по результатам рассмотрения заявления и соответствующем журнале;  в случае отсутствия заявителя, а также в случае отказа заявителя дать расписку в акте по результатам рассмотрения заявления, направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта обследования по результатам рассмотрения заявления |

ГУ МЧС России по г. Севастополю:

Телефон: +7(8692) 65-54-10

Электронный адрес: http://92.mchs.gov.ru