УТВЕРЖДАЮ:

Глава муниципального района

«Хилокский район»

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.Р.Шишмарёв

 М.П.

**Технологическая схема**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Зачисление в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу начального общего, основного общего и среднего общего образования»**

**Раздел 1. «Общие сведения о муниципальной услуге»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Параметр | Значение параметра/ состояние |
| 1. | Наименование органа, предоставляющего услугу | Администрация муниципального района «Хилокский район» |
| 2. | Номер услуги в федеральном реестре |  |
| 3. | Полное наименование услуги | Зачисление в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу начального общего, основного общего и среднего общего образования |
| 4. | Краткое наименование услуги | Зачисление в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу начального общего, основного общего и среднего общего образования |
| 5. | Административный регламент предоставления услуги | Постановление администрации муниципального района «Хилокский район» от 3 апреля 2019 год № 193 |
| 6. | Перечень «подуслуг» | Нет |
| 7. | Способы оценки качества предоставления услуги |  Анкетирование, опрос на официальном сайте органа предоставляющего услугу |

**Раздел 2. «Общие сведения о «подуслугах»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Срок предоставленияв зависимости от условий | Основания для отказа в приеме документов | Основания для отказа в предоставлении «подуслуги» | Основания для приостановления предоставления «подуслуги» | Срок приостановления предоставления «подуслуги» | Плата за предоставление «подуслуги» | Способ обращения за получением «подуслуги» | Способ получения результата «подуслуги» |
| наличие платы (государственной пошлины) | реквизиты нормативного правового акта. являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины) | КБК для взимания платы (государственной пошлины, (в том числе через МФЦ |
| При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица) | При подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| Зачисление в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу начального общего, основного общего и среднего общего образования |
| 5 рабочих дней | 5 рабочих дней | Нет | 1. Предоставление не полного пакета документов;
2. Возраст ребенка менее 6 лет и 6 месяцев;
3. Наличие медицинских противопоказаний
4. В случае если в письменном обращении:

не указана фамилия заявителя, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ; содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;текст не поддается прочтению;содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства.  | Нет | - | Нет | - | - | Личное обращение в орган, предоставляющий услугу; официальный сайт органа, предоставляющего услугу;официальный сайт МФЦ;Личное обращение в МФЦ;электронная почта,Единый портал государственных и муниципальных услуг. | В органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе;в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа предоставляющего услугу;направление документа, подписанного электронной подписью, на адрес электронной почты;почтовая связь |
|  |

**Раздел 3. «Сведения о заявителях «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги» | Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги» | Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»  | Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» представителями заявителя | Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя | Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя | Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Зачисление в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу начального общего, основного общего и среднего общего образования |
|  |
| 1 | Граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, являющиеся родителями (законными представителями) ребенка в возрасте от 6 лет 6 месяцев постоянно или временно, проживающие на территории Забайкальского края | Документ, удостоверяющий личность заявителя;Удостоверение приемного родителя (предоставляют приемные родители);Свидетельство о рождении (предоставляют родители);Свидетельство об усыновлении (предоставляют усыновите-ли);Удостоверение об установлении опеки, попечительств (предоставляют опекуны и попечители). | Документы могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных выдающей документы организацией или нотариально. Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, представленные заявителем лично, могут быть заверены работником образовательной организацией, или специалистом МФЦ на основании подлинников этих документов.Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. | Имеется | 1. Родители ребенка.
2. Законные представители ребенка.
 | Документ, удостоверяющий личность представителя заяви-теля (паспорт).Документ, подтверждающий полномочия представителя ребенка либо документ, подтверждающий законность предоставления прав ребенка | Документы могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных выдающей документы организацией или нотариально |

**Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категории документа | Наименование документов, которые предоставляет заявитель для получения «подуслуги» | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия  | Условие предоставления документа | Установленные требования к документу | Форма (шаблон) документа | Образец документа / заполнения документа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  Зачисление в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу начального общего, основного общего и среднего общего образования |
|  |
| 1.2.3.4.5.  | Заявление о зачислении ребенка в муниципальную образовательную организацию Документ, удостоверяющий личность родителя или законного представителя Свидетельство о рождении ребенкаМедицинская карта о состоянии здоровья ребенкаЗаключение психолого-медико-педагогической комиссии о готовности ребенка к обучению  | Заявление о зачислении ребенка в муниципальную образовательную организациюПаспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, Иностранный паспорт, Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации, удостоверение беженцаСвидетельство о рождении ребенкаМедицинская карта о состоянии здоровья ребенкаВыписка из протокола психолого-медико-педагогической комиссии | Подлинник, 1 экз.формирование в делоПодлинник для снятия копии, 1 экз.формирование в делоПодлинник для снятия копии, 1 экз.формирование в делоПодлинник для снятия копии, 1 экз.формирование в делоПодлинник для снятия копии, 1 экз.формирование в делоПодлинник для снятия копии, 1 экз.формирование в дело |  НетНетНетНетДля детей с ограниченными возможностями здоровья | Заявление заполняется по форме и пописывается заявителем.В случае подачи документов в электронном виде, заявление должно быть подписано электронной подписью.--Медицинская карта формы № 026/у-2000 утверждена приказом Минздрава РФ от 03.07.2000 года № 241Выписка из протокола психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК) подписывается председателем ПМПК, в документе указывается № и дата проведения ПМПК, ставится печать ПМПК. В выписке ПМПК указывается Ф.И.О. и дата рождения ребенка, а также рекомендации по созданию специальных условий для получения обучающимся начального общего, основного общего, среднего общего образования. | Форма заявления (приложение № 1).---- | Образец заявления (приложение № 2).---- |

**Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного**

**информационного взаимодействия**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Рекизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия | Наименование запрашиваемого документа (сведения) | Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия | Наименование органа (организации). Направляющего (ей) межведомственный запрос | Наименование органа (организации). В адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос | SIDэлектронного сервиса/наименована вида сведений | Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия | Формы (шаблоны)межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос | Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Зачисление в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу начального общего, основного общего и среднего общего образования |
| Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взаимодействия с иными государственными органами, органами местного самоуправления и иными органами, организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги. |

**Раздел 6. Результат «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Документ/документы, являющийся(иеся) результатом «подуслуги» | Требования к документу/документам, являющемуся(ихся) результатом «подуслуги» | Характеристика результата «подуслуги» (положительный/отрицательный) | Форма документа/документов, являющегося(ихся) результатом «подуслуги» | Образец документа/документов, являющегося(ихся) результатом «подуслуги» | Способы получения результата «подуслуги» | Срок хранения невостребованных заявителем результатов «подуслуги» |
| в органе | в МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Зачисление в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу начального общего, основного общего и среднего общего образования |
| 1.2. | Зачисление в муниципальную образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу начального общего, основного общего и среднего общего образованияОтказ в зачислении в муниципальную образовательную организацию, реализующую основную образовательную про-грамму начального общего, основного общего и сред-него общего образования | Выписка из приказа о зачислении в муниципальную образовательную организацию.Документ, содержащий мотивированный отказ в зачислении ребенка в муниципальную образовательную организацию. | ПоложительныйОтрицательный | Приложение № 3 Приложение № 5 | Приложение № 4Приложение № 6 | В органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе;в МФЦ на бумажном носителе;направление документа, подписанного электронной подписью, на адрес электронной почты;почтовая связь.В органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе;в МФЦ на бумажном носителе;направление документа, подписанного электронной подписью, на адрес электронной почты;почтовая связь. | 5 дней5 дней | 30 дней30 дней |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование процедуры процесса | Особенности исполнения процесса | Сроки исполнения процедуры (процесса) | Исполнитель процедуры (процесса) | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Зачисление в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу начального общего, основного общего и среднего общего образования |
| 1.2.3. | Прием и регистрация заявления и документов, представленных заявителем Рассмотрение документов, принятие решения о зачислении в муниципальную образовательную организацию, реализующую основную образовательную про-грамму начального общего, основного общего и среднего общего образования либо об отказе в зачисленииВыдача (направление) документов о зачислении в муниципальную образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу начального общего, основного общего и среднего общего образования либо об отказе в зачислении | Установление личности заявителя с проверкой документа, удостоверяющего личность. Прием заявления и пакета документов, проверка документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.Регистрация заявления путем произведения за-писи в Журнале регистрации заявлений.В случае поступления заявления в форме электронного документа ответственный специалист направляет заявителю электронное сообщение о приеме заявления.Специалист, ответственный за предоставление услуги обеспечивает объективное, все-стороннее и своевременное рассмотрение заявления и приложенных к нему документов.В случае отсутствия оснований для отказа в зачислении в муниципальную образовательную организацию, реализующую основную образовательную про-грамму начального общего, основного общего и среднего общего образования специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги принимает решение о зачислении в муниципальную образовательную организацию, в случае наличия оснований – об отказе в зачислении.После принятия решения ответственный специалист готовит документ о зачислении в образовательное учреждение либо об отказе в зачислении. Указанные документы подписываются руководителем образовательной организации, либо лицом его замещающим.Специалист, ответственный за предоставление услуги уведомляет о возможности получения результата услуги и осуществляет его отправку заявителю посредством почтового отправления заказным письмом с уведомлением, на электронную почту в форме электронного документа либо его передачу заявителю лично в органе, предоставляющем услугу или в МФЦ. | 1 рабочий день 3 рабочих дня1 рабочий день | Специалист органа, предоставляющего муниципальную услугу, специалист МФЦСпециалист органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководитель образовательной организации, либо лицо его замещающееСпециалист органа, предоставляющего муниципальную услугу, специалист МФЦ | Персональный компьютер с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройством, позволяющим своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме. АИС «Е-услуги. Образование»Персональный компьютер с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройством, позволяющим своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме. АИС «Е-услуги. Образование»- | --- |

**Раздел 8. «Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Способполучениязаявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги» | Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении «подуслуги» | Способ формирования запроса о предоставлении «подуслуги» | Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении «подуслуги» и иных документов, необходимых для предоставления» подуслуги» | Способ оплаты государственной пошлины за предосталвение «подуслуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соотвествии с законодательством российской Федерации | Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги» | Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги» |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Зачисление в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу начального общего, основного общего и среднего общего образования |
| - посредством обращения по электронной почте: «\_\_\_\_\_\_»;- в информационно-телекоммуникацион-ной сети «Интернет» на официальном сайте: «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»;- в государственных информационных системах: Единый портал государственных и муниципальных услуг www.gosuslugi.ru, региональный портал государственных и муниципальных услуг http: //www.pgu.e-zab.ru | Официальный сайт муниципального образования, официальный сайт МФЦ, Единый портал государственных, региональный портал государственных услуг. | Официальный сайт муниципального образования, официальный сайт МФЦ, Единый портал государственных, региональный портал государственных услуг, электронная почта | Официальный сайт органа, предоставляющего услугу (или официальный сайт муниципального образования), официальный сайт МФЦ, Портал государственных и муниципальных услуг Забайкальского края, электронная почта | - | Официальный сайт муниципального образования, Единый портал государственных, региональный портал государственных услуг, электронная почта | Официальный сайт муниципального образования, Единый портал государственных, региональный портал государственных услуг, официальный сайт МФЦ, электронная почта органа, предоставляющего муниципальную услугу |
|  |

**Приложение № 1**

**Форма**

**Заявление о зачислении ребенка в муниципальную образовательную организацию**

 Зачислить в \_\_\_\_\_\_ кл. с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО руководителя (директора) ОУ) подпись руководителя (директора) ОУ

Руководителю (директору) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование ОУ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО руководителя (директора) ОУ

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в \_\_\_\_ класс муниципального общеобразовательного

указать номер класса

учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ моего ребенка

указать наименование Учреждения

и сообщаю следующие сведения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_указать ФИО ребенка

1. Дата рождения ребенка: «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.
2. Место рождения ребенка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
3. Свидетельство о рождении ребенка: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.;
4. Паспорт ребенка (при наличии): серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.;
5. Адрес регистрации ребенка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
6. Адрес проживания ребенка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
7. Из какого дошкольного образовательного учреждения прибыл ребенок: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Сведения о заявителе:

1. Фамилия:
2. Имя:
3. Отчество:

Контактные данные

1. Телефон:
2. Электронная почта (e-mail):
3. Служба текстовых сообщений (sms):

Право на первоочередное зачисление в ОУ – да (написать название льготы)/нет

Дата и время регистрации заявления:

С уставом и локальными актами образовательного учреждения ознакомлен(а): 🞎

С правилами приема в первый класс ознакомлен(а): 🞎

На обработку персональных данных согласен(сна):🞎

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявителем предоставлены следующие документы:

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя); 🞎

свидетельство о рождении ребенка;🞎

свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (Форма №8); 🞎

свидетельство о регистрации ребенка по месту пребывания (Форма №3);🞎

документ, подтверждающий наличие льготы:🞎

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата, время \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись специалиста ОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление о согласии на обработку персональных данных.

Настоящим заявлением я, , своей волей и в своем интересе даю согласие на обработку моих персональных данных органам управления образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Цель обработки персональных данных: обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов РФ, постановка в очередь и зачисление в образовательные организации.

Перечень персональных данных, на обработку которых дано настоящее согласие:

* фамилия, имя, отчество заявителя и/или законного представителя ребенка;
* данные документа, удостоверяющего личность заявителя и/или законного представителя ребенка;
* данные о родстве ребенка с законным представителем ребенка;
* фамилия, имя, отчество ребенка;
* данные документа, удостоверяющего личность ребенка;
* сведения о контактных данных заявителя и/или законного представителя ребенка;
* сведения о месте жительства ребенка, заявителя и/или законного представителя ребенка.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Способы обработки персональных данных: на бумажных носителях; в информационных системах персональных данных с использованием и без использования средств автоматизации, а также смешанным способом; при участии и при непосредственном участии человека.

Срок, в течение которого действует согласие: до достижения цели обработки персональных данных или до момента утраты необходимости в их достижении.

Настоящее согласие может быть отозвано мной путем подачи в органы управления образованием письменного заявления об отзыве согласия.

Дата

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

подпись расшифровка подписи

**Заявление о переводе ребенка в муниципальную образовательную организацию**

 Зачислить в \_\_\_\_\_\_ кл. с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО руководителя (директора) ОУ) подпись руководителя (директора) ОУ

Руководителю (директору) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование ОУ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО руководителя (директора) ОУ

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести в \_\_\_\_ класс муниципального общеобразовательного

указать номер класса

учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ моего ребенка

указать наименование Учреждения

и сообщаю следующие сведения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_указать ФИО ребенка

1. Дата рождения ребенка: «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.
2. Место рождения ребенка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
3. Свидетельство о рождении ребенка: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.;
4. Паспорт ребенка (при наличии): серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.;
5. Адрес регистрации ребенка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
6. Адрес проживания ребенка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
7. Из какого общеобразовательного учреждения прибыл ребенок: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Сведения о заявителе:

1. Фамилия:
2. Имя:
3. Отчество:

Контактные данные

1. Телефон:
2. Электронная почта (e-mail):
3. Служба текстовых сообщений (sms):

Право на первоочередное зачисление в ОУ – да (написать название льготы)/нет

Дата и время регистрации заявления:

С уставом и локальными актами образовательного учреждения ознакомлен(а): 🞎

С правилами приема в первый класс ознакомлен(а): 🞎

На обработку персональных данных согласен(сна):🞎

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявителем предоставлены следующие документы:

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя); 🞎

свидетельство о рождении ребенка;🞎

свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (Форма №8); 🞎

свидетельство о регистрации ребенка по месту пребывания (Форма №3);🞎

документ, подтверждающий наличие льготы:🞎

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата, время \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись специалиста ОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление о согласии на обработку персональных данных.

Настоящим заявлением я, , своей волей и в своем интересе даю согласие на обработку моих персональных данных органам управления образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Цель обработки персональных данных: обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов РФ, постановка в очередь и зачисление в образовательные организации.

Перечень персональных данных, на обработку которых дано настоящее согласие:

* фамилия, имя, отчество заявителя и/или законного представителя ребенка;
* данные документа, удостоверяющего личность заявителя и/или законного представителя ребенка;
* данные о родстве ребенка с законным представителем ребенка;
* фамилия, имя, отчество ребенка;
* данные документа, удостоверяющего личность ребенка;
* сведения о контактных данных заявителя и/или законного представителя ребенка;
* сведения о месте жительства ребенка, заявителя и/или законного представителя ребенка.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Способы обработки персональных данных: на бумажных носителях; в информационных системах персональных данных с использованием и без использования средств автоматизации, а также смешанным способом; при участии и при непосредственном участии человека.

Срок, в течение которого действует согласие: до достижения цели обработки персональных данных или до момента утраты необходимости в их достижении.

Настоящее согласие может быть отозвано мной путем подачи в органы управления образованием письменного заявления об отзыве согласия.

Дата

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

подпись расшифровка подписи

**Приложение № 2**

**Образец заполнения заявления**

**Заявление о зачислении ребенка в муниципальную образовательную организацию**

 Зачислить в \_\_1\_ кл. с «\_1\_» \_\_сентября\_\_ 2018 г.

\_\_\_\_\_Иванов Иван Иванович \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО руководителя (директора) ОУ) подпись руководителя (директора) ОУ

Руководителю (директору) \_\_\_\_МБОУ СОШ № 111\_\_\_\_

наименование ОУ

\_\_\_\_\_\_\_\_Иванову Ивану Ивановичу\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО руководителя (директора) ОУ

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в \_1\_ класс муниципального общеобразовательного

указать номер класса

учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_ МБОУ СОШ № 111\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ моего ребенка

указать наименование Учреждения

и сообщаю следующие сведения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Павлов Генадий Михайлович\_\_\_\_\_\_\_указать ФИО ребенка

1. Дата рождения ребенка: «\_12\_» \_декабря\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2012 г.
2. Место рождения ребенка: Читинский район,\_с.Маккавеево,ул. Ленина д.1\_\_\_\_;
3. Свидетельство о рождении ребенка: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_12\_» \_\_декабря\_\_\_\_\_\_ 2012г.;
4. Паспорт ребенка (при наличии): серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.;
5. Адрес регистрации ребенка: \_\_ Читинский район,\_с.Маккавеево,ул. Ленина д.1\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
6. Адрес проживания ребенка: \_ Читинский район,\_с.Маккавеево,ул. Ленина д.1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
7. Из какого дошкольного образовательного учреждения прибыл ребенок: \_\_\_МДОУ «Теремок»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Сведения о заявителе:

1. Фамилия: Павлов
2. Имя: Генадий
3. Отчество: Михайлович

Контактные данные

1. Телефон: 89241234567
2. Электронная почта (e-mail): fals@mail.ru
3. Служба текстовых сообщений (sms): 89241234567

Право на первоочередное зачисление в ОУ – да (написать название льготы)/нет

нет

Дата и время регистрации заявления: 10.10.2017

С уставом и локальными актами образовательного учреждения ознакомлен(а): 🞎

С правилами приема в первый класс ознакомлен(а): 🞎

На обработку персональных данных согласен(сна):🞎

Дата \_\_10.10.2017\_\_ Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявителем предоставлены следующие документы:

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя); 🞎

свидетельство о рождении ребенка;🞎

свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (Форма №8); 🞎

свидетельство о регистрации ребенка по месту пребывания (Форма №3);🞎

документ, подтверждающий наличие льготы:🞎

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата, время \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись специалиста ОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление о согласии на обработку персональных данных.

Настоящим заявлением я, , своей волей и в своем интересе даю согласие на обработку моих персональных данных органам управления образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Цель обработки персональных данных: обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов РФ, постановка в очередь и зачисление в образовательные организации.

Перечень персональных данных, на обработку которых дано настоящее согласие:

* фамилия, имя, отчество заявителя и/или законного представителя ребенка;
* данные документа, удостоверяющего личность заявителя и/или законного представителя ребенка;
* данные о родстве ребенка с законным представителем ребенка;
* фамилия, имя, отчество ребенка;
* данные документа, удостоверяющего личность ребенка;
* сведения о контактных данных заявителя и/или законного представителя ребенка;
* сведения о месте жительства ребенка, заявителя и/или законного представителя ребенка.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Способы обработки персональных данных: на бумажных носителях; в информационных системах персональных данных с использованием и без использования средств автоматизации, а также смешанным способом; при участии и при непосредственном участии человека.

Срок, в течение которого действует согласие: до достижения цели обработки персональных данных или до момента утраты необходимости в их достижении.

Настоящее согласие может быть отозвано мной путем подачи в органы управления образованием письменного заявления об отзыве согласия.

Дата

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

подпись расшифровка подписи

**Заявление о переводе ребенка в муниципальную образовательную организацию**

 Зачислить в \_\_1\_ кл. с «\_1\_» \_сентября\_ 2018\_\_ г.

\_\_Иванов Иван Иванович\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО руководителя (директора) ОУ) подпись руководителя (директора) ОУ

Руководителю (директору) \_\_\_МБОУ СОШ № 111\_\_\_\_

наименование ОУ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Иванов Иван Иванович \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО руководителя (директора) ОУ

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести в \_1\_ класс муниципального общеобразовательного

указать номер класса

учреждения \_\_\_\_\_\_ МБОУ СОШ № 111\_\_\_\_\_\_\_\_\_ моего ребенка

указать наименование Учреждения

и сообщаю следующие сведения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_ Павлов Генадий Михайлович \_\_указать ФИО ребенка

1. Дата рождения ребенка: «\_12\_» \_\_сентября\_\_\_\_\_\_ 2012\_\_\_\_ г.
2. Место рождения ребенка: \_\_\_\_ Читинский район,\_с.Маккавеево \_\_\_\_\_\_\_;
3. Свидетельство о рождении ребенка: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_12\_» \_декабря\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2012\_\_\_\_г.;
4. Паспорт ребенка (при наличии): серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.;
5. Адрес регистрации ребенка: \_\_\_ Читинский район,\_с.Маккавеево,ул. Ленина д.1\_\_\_\_\_\_\_;
6. Адрес проживания ребенка: \_\_\_\_\_ Читинский район,\_с.Маккавеево,ул. Ленина д.1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
7. Из какого общеобразовательного учреждения прибыл ребенок: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ МДОУ «Теремок»\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Сведения о заявителе:

1. Фамилия: Павлов
2. Имя: Генадий
3. Отчество: Михайлович

Контактные данные

1. Телефон: 89241234567
2. Электронная почта (e-mail): fals@mail.ru
3. Служба текстовых сообщений (sms): 89241234567

Право на первоочередное зачисление в ОУ – да (написать название льготы)/нет

нет

Дата и время регистрации заявления: 10.10.2017

С уставом и локальными актами образовательного учреждения ознакомлен(а): 🞎

С правилами приема в первый класс ознакомлен(а): 🞎

На обработку персональных данных согласен(сна):🞎

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявителем предоставлены следующие документы:

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя); 🞎

свидетельство о рождении ребенка;🞎

свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (Форма №8); 🞎

свидетельство о регистрации ребенка по месту пребывания (Форма №3);🞎

документ, подтверждающий наличие льготы:🞎

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата, время \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись специалиста ОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление о согласии на обработку персональных данных.

Настоящим заявлением я, , своей волей и в своем интересе даю согласие на обработку моих персональных данных органам управления образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Цель обработки персональных данных: обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов РФ, постановка в очередь и зачисление в образовательные организации.

Перечень персональных данных, на обработку которых дано настоящее согласие:

* фамилия, имя, отчество заявителя и/или законного представителя ребенка;
* данные документа, удостоверяющего личность заявителя и/или законного представителя ребенка;
* данные о родстве ребенка с законным представителем ребенка;
* фамилия, имя, отчество ребенка;
* данные документа, удостоверяющего личность ребенка;
* сведения о контактных данных заявителя и/или законного представителя ребенка;
* сведения о месте жительства ребенка, заявителя и/или законного представителя ребенка.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Способы обработки персональных данных: на бумажных носителях; в информационных системах персональных данных с использованием и без использования средств автоматизации, а также смешанным способом; при участии и при непосредственном участии человека.

Срок, в течение которого действует согласие: до достижения цели обработки персональных данных или до момента утраты необходимости в их достижении.

Настоящее согласие может быть отозвано мной путем подачи в органы управления образованием письменного заявления об отзыве согласия.

Дата

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

подпись расшифровка подписи

Приложение № 3

**Документ, подтверждающий зачисление ребенка в муниципальную образовательную организацию**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

указать наименование общеобразовательного учреждения

Выписка из приказа от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ о зачислении в муниципальную образовательную организацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 наименование ОУ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 указать дату, выдачи выписки

ПРИКАЗЫВАЮ:

Зачислить обучающегося

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

ФИО обучающегося

в (во) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

указать наименование ОУ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

указать ФИО руководителя (директора) ОУ подпись руководителя (директора) ОУ

Верно

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

указать ФИО секретаря ОУ подпись секретаря ОУ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ МП

указать дату, выдачи выписки

**Документ, подтверждающий согласие муниципальной образовательной организации принять обучающегося после отчисления из другой муниципальной образовательной организации**

**СПРАВКА**

Дана **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

ФИО ребенка

для подтверждения зачисления в **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

наименование ОУ, в которое будет зачислен ребенок

с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

указать дату, с которой ребенок будет зачислен в ОУ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

указать ФИО руководителя (директора) ОУ подпись руководителя (директора) ОУ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ МП

указать дату, выдачи выписки

Приложение № 4

**Образец заполнения**

**Документ, подтверждающий зачисление ребенка в муниципальную образовательную организацию**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_МБОУ СОШ №111\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

указать наименование общеобразовательного учреждения

Выписка из приказа от «\_1\_» \_ноября\_\_\_\_ 2017\_\_\_\_ г. № \_\_\_1234567\_\_\_\_ о зачислении в муниципальную образовательную организацию \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ МБОУ СОШ №111\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 наименование ОУ

\_\_\_\_\_\_20.11.2017\_\_\_\_\_

 указать дату, выдачи выписки

ПРИКАЗЫВАЮ:

Зачислить обучающегося

1. \_\_\_\_\_Петрову Ирину Анатольевну\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

ФИО обучающегося

в (во) \_\_\_\_1\_\_\_\_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ МБОУ СОШ №111\_\_\_\_\_\_\_\_\_

указать наименование ОУ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

указать ФИО руководителя (директора) ОУ подпись руководителя (директора) ОУ

Верно

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

указать ФИО секретаря ОУ подпись секретаря ОУ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ МП

указать дату, выдачи выписки

**Документ, подтверждающий согласие муниципальной образовательной организации принять обучающегося после отчисления из другой муниципальной образовательной организации**

**СПРАВКА**

Дана **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ивановой Анастасии Викторовне\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

ФИО ребенка

для подтверждения зачисления в **\_\_\_\_\_\_\_МБОУСОШ № 111\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

наименование ОУ, в которое будет зачислен ребенок

с \_\_\_\_\_\_\_\_\_30.05.2017\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

указать дату, с которой ребенок будет зачислен в ОУ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

указать ФИО руководителя (директора) ОУ подпись руководителя (директора) ОУ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ МП

указать дату, выдачи выписки

Приложение № 5

**Уведомление об отказе в приеме документов для зачисления ребенка в образовательное учреждение**

Уважаемый (ая)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя)

настоящим уведомляем Вас о том, что заявление и прилагаемые к нему документы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

не приняты по причине (также указываются способы устранения причин отказа в приеме документов)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В случае несогласия Вы имеете право обжаловать данное решение в досудебном (внесудебном) порядке либо в суд.

Должностное лицо,

ответственное за приём

и регистрацию заявлений подпись расшифровка подписи

 «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_

**Экземпляр уведомления получил**

(при личном обращении) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись заявителя с расшифровкой и указанием даты)

Или дата направления по почте

или электронной почте «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 г.

**Уведомление об отказе в приеме документов для перевода ребенка в образовательное учреждение**

Уважаемый (ая)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя)

настоящим уведомляем Вас о том, что заявление и прилагаемые к нему документы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

не приняты по причине (также указываются способы устранения причин отказа в приеме документов)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В случае несогласия Вы имеете право обжаловать данное решение в досудебном (внесудебном) порядке либо в суд.

Должностное лицо,

ответственное за приём

и регистрацию заявлений подпись расшифровка подписи

 «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_

**Экземпляр уведомления получил**

(при личном обращении) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись заявителя с расшифровкой и указанием даты)

Или дата направления по почте

или электронной почте «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 г.

Приложение № 6

**Уведомление об отказе в приеме документов для зачисления ребенка в образовательное учреждение**

Уважаемый (ая)\_\_\_\_\_\_\_\_Петрова Ирина Генадьевна\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя)

настоящим уведомляем Вас о том, что заявление и прилагаемые к нему документы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

не приняты по причине (также указываются способы устранения причин отказа в приеме документов)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В случае несогласия Вы имеете право обжаловать данное решение в досудебном (внесудебном) порядке либо в суд.

Должностное лицо,

ответственное за приём

и регистрацию заявлений подпись расшифровка подписи

 «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_

**Экземпляр уведомления получил**

(при личном обращении) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись заявителя с расшифровкой и указанием даты)

Или дата направления по почте

или электронной почте «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 г.

**Уведомление об отказе в приеме документов для перевода ребенка в образовательное учреждение**

Уважаемый (ая)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Петрова Ирина Генадьевна \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя)

настоящим уведомляем Вас о том, что заявление и прилагаемые к нему документы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

не приняты по причине (также указываются способы устранения причин отказа в приеме документов)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В случае несогласия Вы имеете право обжаловать данное решение в досудебном (внесудебном) порядке либо в суд.

Должностное лицо,

ответственное за приём

и регистрацию заявлений подпись расшифровка подписи

 «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_

**Экземпляр уведомления получил**

(при личном обращении) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись заявителя с расшифровкой и указанием даты)

Или дата направления по почте

или электронной почте «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 г.