



Администрация муниципального округа город Бор
Нижегородской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 11.06.2026

№ 3561

Об утверждении Административного регламента администрации муниципального округа город Бор Нижегородской области по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных образовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального округа город Бор Нижегородской области»

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р № «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде» администрация муниципального округа город Бор постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент администрации муниципального округа город Бор Нижегородской области по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных образовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального округа город Бор Нижегородской области».

2. Общему отделу администрации муниципального округа город Бор Нижегородской области (Е.А.Копцова) обеспечить:

- опубликование настоящего постановления (без приложения) в газете «БОР Сегодня»;

- опубликование настоящего постановления (с приложением) в сетевом издании «БОР - официальный» и размещение на официальном сайте муниципального округа город Бор bor.nobl.ru.

Глава местного самоуправления
А.В.БОРОВСКИЙ

Утвержден
постановлением администрации
муниципального округа город
Бор Нижегородской области
от 11.06.2026 № 3561

**Административный регламент
администрации муниципального округа город Бор Нижегородской
области по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление
информации об организации общедоступного бесплатного дошкольного,
начального общего, основного общего, среднего общего образования, а
также дополнительного образования в муниципальных
образовательных учреждениях, расположенных на территории
муниципального округа город Бор Нижегородской области»**

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных образовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального округа город Бор Нижегородской области» (далее – Услуга).

2. Услуга предоставляется гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства, являющимся родителями (законными представителями) детей, проживающими на территории Нижегородской области (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование)¹, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Региональный портал) и на Портале образовательных услуг Нижегородской области.

¹Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228.

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

7. Предоставление информации об организации общедоступного бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных образовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального округа город Бор Нижегородской области.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

8. Услуга предоставляется муниципальными образовательными организациями, реализующими программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных образовательных учреждениях, подведомственных Управлению образования и молодежной политики администрации муниципального округа город Бор Нижегородской области (далее - Учреждения), указанными в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

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

Результат предоставления Услуги

9. При обращении заявителя за предоставлением информации об организации общедоступного бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных образовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального округа город Бор Нижегородской области результатами предоставления Услуги, являются:

а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной приложением № 3 к настоящему Административному регламенту);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной приложением № 4 к настоящему Административному регламенту).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

10. При обращении заявителя за внесением изменений в заявление результатами предоставления Услуги является:

- решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (в

форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью Органа власти) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

11. Результаты предоставления Услуги могут быть получены путем направления на адрес электронной почты заявителя, в личном кабинете на Региональный портал и на Портале образовательных услуг Нижегородской области.

Срок предоставления Услуги

12. Максимальный срок предоставления Услуги при обращении с заявлением о предоставлении информации об организации общедоступного бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных образовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального округа город Бор Нижегородской области составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, на Едином портале (при наличии технической возможности).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги

14. Основания для отказа в приеме документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

15. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

16. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

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

17. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги

18. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

19. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги не предусмотрен, поскольку выдача результата осуществляется исключительно в электронном виде. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги заявителем лично в Учреждении составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления

20. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Учреждении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

21. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте bor.nobl.ru в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Показатели доступности и качества Услуги

22. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется Услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении Услуги, информационные стенды с

образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещаются на официальном сайте Учреждения, региональном портале.

Иные требования к предоставлению Услуги

23. Иные Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

24. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги (при наличии технической возможности):

- 1) Единый портал;
- 2) Региональный портал;
- 3) федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия".

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

25. При обращении заявителя за предоставлением информации об организации общедоступного бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных образовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального округа город Бор Нижегородской области Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: родитель (законный представитель) ребенка обратился лично;

Вариант 2: уполномоченный представитель по доверенности родителя (законного представителя) ребенка.

26. При обращении заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги, Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 3: родитель (законный представитель) ребенка обратился лично;

Вариант 4: уполномоченный представитель родителя (законного представителя) ребенка по доверенности.

27. Возможность оставления заявления без рассмотрения путем законодательства Российской Федерации не предусмотрена.

Профилирование заявителя

28. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

- а) посредством Портала образовательных услуг Нижегородской области;
- б) в личном кабинете на Едином портале;
- в) в Учреждении.
- г) посредством почты.

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

30. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Учреждением в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

31. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

32. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- 1) решение о предоставлении Услуги;
- 2) решение об отказе в предоставлении Услуги.

Документами, содержащими решение о предоставлении, являются:

1) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой приложения № 3, утвержденной настоящим Административным регламентом);

2) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, приложения № 4 утвержденной настоящим Административным регламентом).

33. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 3) предоставление результата Услуги.

34. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

35. Представление заявителем документов и заявления о предоставлении Услуги в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту, осуществляется личное обращение, посредством Регионального портала, посредством Единого портала (при наличии технической возможности), посредством почтовой связи.

36. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документы заявителя - заявление (при подаче заявления при личном обращении, по почте: оригинал; посредством Регионального портала, Единого портала (при наличии технической возможности): в электронном виде в соответствии с порядком подачи заявления с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, утвержденным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти).

Заявление путем подачи при личном обращении, по почте подается в соответствии с формой, утвержденной приложением № 5 к настоящему Административному регламенту;

2) документы, подтверждающие личность лица - документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) (при подаче заявления при личном обращении - оригинал и копия; по почте: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и которая должна быть проверена путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия; посредством Регионального портала, Единого портала (при наличии технической возможности): не требуется).

3) документ о регистрации по месту пребывания в пределах Российской Федерации - документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации (при подаче заявления при личном обращении - оригинал и копия; по почте: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и которая должна быть проверена путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия; посредством Единого портала (при наличии технической возможности): не требуется).

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют с нотариально удостоверенным переводом на русский язык.

37. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

38. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- 1) личное обращение - оригинал документа, удостоверяющего личность;
- 2) посредством Единого портала (при наличии технической возможности) - единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- 3) посредством Регионального портала (при наличии технической возможности) - единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- 4) посредством почтовой связи - установление личности не требуется.

39. Основания для отказа в приеме документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

40. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

41. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет:

- 1) Единый портал (при наличии технической возможности) - 1 рабочий день, следующий за днем поступления заявления и документов;
- 2) Региональный портал (при наличии технической возможности) - 1 рабочий день, следующий за днем поступления заявления и документов;
- 3) по почте - 1 рабочий день, следующий за днем поступления заявления и документов;
- 4) в Учреждении - 1 рабочий день, следующий за днем поступления заявления и документов.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

42. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- представление документов, не соответствующих требованиям пункта 34 настоящего Административного регламента;
- наличие недостоверной информации в документах, представленных заявителем в соответствии с пунктом 34 Административного регламента.

43. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня поступления зарегистрированного заявления ответственному исполнителю.

Предоставление результата Услуги

44. Способы получения результата предоставления Услуги (при наличии технической возможности):

1) посредством Единого портала, посредством Регионального портала, личное обращение, посредством почтовой связи - решение о предоставлении Услуги;

2) посредством Единого портала, посредством Регионального портала, личное обращение, посредством почтовой связи - решение об отказе в предоставлении Услуги.

45. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня подписания руководителем Учреждения.

46. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Вариант 2

47. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления.

48. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- 1) решение о предоставлении Услуги;
- 2) решение об отказе в предоставлении Услуги.

Документами, содержащими решение о предоставлении, являются:

1) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой приложения № 3, утвержденной настоящим Административным регламентом);

2) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, приложения № 4 утвержденной настоящим Административным регламентом).

49. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 3) предоставление результата Услуги.

50. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

51. Представление заявителем документов и заявления о предоставлении Услуги в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту, осуществляется личное обращение, посредством Регионального портала, посредством Единого

портала (при наличии технической возможности), посредством почтовой связи.

52. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документы заявителя - заявление (при подаче заявления при личном обращении, по почте: оригинал; посредством Портала образовательных услуг Нижегородской области, Единого портала (при наличии технической возможности): в электронном виде в соответствии с порядком подачи заявления с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, утвержденным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти).

Заявление путем подачи при личном обращении, по почте подается в соответствии с формой, утвержденной приложением № 5 к настоящему Административному регламенту;

2) документы, подтверждающие личность лица - документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) (при подаче заявления при личном обращении - оригинал и копия; по почте: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и которая должна быть проверена путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия; посредством Единого портала (при наличии технической возможности): не требуется).

3) документ о регистрации по месту пребывания в пределах Российской Федерации - документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации (при подаче заявления при личном обращении - оригинал и копия; по почте: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и которая должна быть проверена путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия; посредством Единого портала: не требуется);

4) документы, подтверждающие полномочия, - доверенность, оформленная в соответствии с требованиями законодательства (при подаче заявления при личном обращении - оригинал и копия; по почте: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала, Единого портала (при наличии технической возможности): не требуется).

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют с нотариально удостоверенным переводом на русский язык.

53. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

54. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

1) личное обращение - оригинал документа, удостоверяющего личность;

2) посредством Единого портала (при наличии технической возможности) - единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

3) посредством Регионального портала (при наличии технической возможности) - единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

4) посредством почтовой связи - установление личности не требуется.

55. Основания для отказа в приемке документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

56. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

57. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет:

1) Единый портал (при наличии технической возможности) - 1 рабочий день, следующий за днем поступления заявления и документов;

2) Региональный портал (при наличии технической возможности) - 1 рабочий день, следующий за днем поступления заявления и документов;

3) по почте - 1 рабочий день, следующий за днем поступления заявления и документов;

4) в Учреждении - 1 рабочий день, следующий за днем поступления заявления и документов.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

58. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

представление документов, не соответствующих требованиям пункта 49 настоящего Административного регламента;

наличие недостоверной информации в документах, представленных заявителем в соответствии с пунктом 49 Административного регламента.

59. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня поступления зарегистрированного заявления ответственному исполнителю.

Предоставление результата Услуги

60. Способы получения результата предоставления Услуги (при наличии технической возможности):

1) посредством Единого портала, посредством Регионального портала, личное обращение, посредством почтовой связи - решение о предоставлении Услуги;

2) посредством Единого портала, посредством Регионального портала, личное обращение, посредством почтовой связи - решение об отказе в предоставлении Услуги.

61. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня подписания руководителем Учреждения.

62. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Вариант 3

63. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

64. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

-решение о предоставлении Услуги.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

65. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

3) предоставление результата Услуги.

66. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимой для предоставления Услуги

67. Представление заявителем документов и заявления о предоставлении Услуги в соответствии с формой к варианту 3, предусмотренной в приложении N 5 к настоящему Административному регламенту, осуществляется лично в Учреждение.

68. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно,

1) документы заявителя - заявление (при подаче заявления при личном обращении оригинал в соответствии с формой, утвержденной приложением № 5 к настоящему Административному регламенту);

2) документы, подтверждающие личность лица, - паспорт гражданина Российской Федерации (оригинал);

3) документы, содержащие опечатки и (или) ошибки, допущенные в результате предоставления Услуги, - документ, содержащий опечатки и (или) ошибки (оригинал документа).

69. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

70. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является оригинал документа, удостоверяющего личность.

71. Основания для отказа в приеме документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

72. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

73. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет в Учреждении - 1 рабочий день, следующий за днем поступления заявления и документов.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

74. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

75. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты регистрации Учреждением заявления.

Вариант 4.

76. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

77. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

-решение о предоставлении Услуги.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

78. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

3) предоставление результата Услуги.

79. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимой для предоставления Услуги

80. Представление заявителем документов и заявления о предоставлении Услуги в соответствии с формой к варианту 4, предусмотренной в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту, осуществляется лично в Учреждение.

81. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документы заявителя - заявление (при подаче заявления при личном обращении оригинал в соответствии с формой, утвержденной приложением № 5 к настоящему Административному регламенту);

2) документы, подтверждающие личность лица, - паспорт гражданина Российской Федерации (оригинал);

3) документы, содержащие опечатки и (или) ошибки, допущенные в результате предоставления Услуги, - документ, содержащий опечатки и (или) ошибки (оригинал документа);

4) документы, подтверждающие полномочия, - доверенность, оформленная в соответствии с требованиями законодательства (оригинал).

82. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

83. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является оригинал документа, удостоверяющего личность.

84. Основания для отказа в приеме документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

85. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

86. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет в Учреждении - 1 рабочий день, следующий за днем поступления заявления и документов.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

87. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

88. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты регистрации Учреждением заявления.

Предоставление результата Услуги

89. Способы получения результата предоставления Услуги
- личное обращение - решение о предоставлении Услуги.

90. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

91. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной (муниципальной) услуги, а также принятием ими решений

92. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными работниками, и должностными лицами Учреждения положений настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем Учреждения.

93. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления услуги

94. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые - на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) работников Учреждения по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

95. Проверки проводятся уполномоченными лицами Учреждения.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

96. Нарушившие требования настоящего административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

97. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

98. Лица, которые осуществляют контроль за предоставлением Услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. №210-ФЗ, а также их должностных лиц, работников

99. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на Едином портале, на Региональном портале, на официальном сайте Управления образования и молодежной политики администрации муниципального округа город Бор Нижегородской области <https://образование-бор.рф/> и Учреждения, на информационных стендах в местах предоставления Услуги, а также предоставляется по телефону.

100. Жалобы на решения и действия (бездействие) сотрудника Учреждения подаются руководителю Учреждения.

101. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Учреждения подаются в Управление образования и молодежной политики администрации муниципального округа город Бор Нижегородской области.

102. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством Единого портала, посредством официального сайта Учреждения и Управление образования и молодежной политики администрации муниципального округа город Бор Нижегородской области в сети "Интернет" <https://образование-бор.рф/>.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются почтовым отправлением в Учреждение, непосредственно в Учреждение, Управление образования и молодежной политики администрации муниципального округа город Бор Нижегородской области, а также при личном обращении в Учреждение, Управление образования и молодежной политики администрации муниципального округа город Бор Нижегородской области.

Приложение 1

к административному регламенту

администрации муниципального округа город Бор Нижегородской области по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных образовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального округа город Бор Нижегородской области»

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ (ПРИНАДЛЕЖАЩИХ ИМ ОБЪЕКТОВ),
А ТАКЖЕ КОМБИНАЦИИ ЗНАЧЕНИЙ ПРИЗНАКОВ, КАЖДАЯ ИЗ
КОТОРЫХ СООТВЕТСТВУЕТ ОДНОМУ ВАРИАНТУ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
	Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Предоставление информации об организации общедоступного бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных образовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального округа город Бор Нижегородской области»
	Родитель (законный представитель) ребенка обратился лично
	Уполномоченный представитель по доверенности родителя (законного представителя) ребенка
	Результат Услуги, за которым обращается заявитель "Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления Услуги"
	Родитель (законный представитель) ребенка обратился лично
	Уполномоченный представитель по доверенности родителя (законного представителя) ребенка

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат Услуги «Предоставление информации об организации общедоступного бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных образовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального округа город Бор Нижегородской области»		
	Категория заявителя	1. Родитель (законный представитель) ребенка
	Заявитель обращается лично или через представителя	1. Уполномоченный представитель по доверенности родителя (законного представителя) ребенка. 2. Обратился лично
Результат Услуги "Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления Услуги"		
	Категория заявителя	1. Родитель (законный представитель) ребенка
	Заявитель обращается лично или через представителя	1. Обратился лично. 2. Уполномоченный представитель по доверенности родителя (законного представителя) ребенка

Приложение 2

к административному регламенту

администрации муниципального округа город Бор Нижегородской области по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных образовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального округа город Бор Нижегородской области»

Муниципальные образовательные учреждения, предоставляющие муниципальную услугу

1.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение лицей г. Бор
2.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя школа № 1
3.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя школа №2 г. Бор
4.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя школа № 3
5.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя школа №4 г. Бор
6.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя школа №6
7.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя школа №8
8.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя школа №10 г. Бор
9.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя школа №11 г. Бор
10.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя школа № 12
11.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя школа № 14
12.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя школа № 22
13.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение основная школа №20 г.Бор
14.	Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Начальная школа № 17 г. Бор
15.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение основная школа №19

16.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение основная школа №25
17.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение основная школа № 5
18.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение основная школа № 15
19.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Кантауровская средняя школа
20.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Редькинская основная школа
21.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Большеорловская основная школа
22.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Большепикинская основная школа
23.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Затонская средняя школа
24.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Каликинская средняя школа
25.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Краснослободская основная школа
26.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Линдовская средняя школа
27.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Октябрьская средняя школа
28.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Останкинская средняя школа
29.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Совхозская основная школа
30.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Чистопольская средняя школа
31.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждения Ямновская основная школа
32.	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 1 "Ласточка"
33.	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 2 "Гнёздышко"
34.	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 3 "Улыбка"
35.	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 4 "Полянка"
36.	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 6 "Дюймовочка"
37.	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 5 "Теремок"
38.	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение

	детский сад № 7
39.	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 8 "Жемчужинка"
40.	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 9 "Золотой ключик"
41.	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 10 "Колобок"
42.	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 12 "Светлячок"
43.	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 13 "Дельфинчик"
44.	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 14 "Боровичок"
45.	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 15 "Солнышко"
46.	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 16 "Былина"
47.	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 17 "Золушка"
48.	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 18 "Росинка"
49.	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 19 "Земляничка"
50.	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 20 "Сказка"
51.	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 21 "Ладушки"
52.	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка - детский сад № 22 "Колокольчик"
53.	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка - детский сад № 23 "Родничок"
54.	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 24 "Малыш"
55.	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 25 "Ягодка"
56.	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 26 "Антошка"
57.	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 27 "Аистенок"
58.	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Мечта»
59.	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад "Рукавичка"

60.	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад "Березка"
61.	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад "Алёнушка"
62.	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад "Ивушка"
63.	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад "Журавушка"
64.	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад "Звёздочка"
65.	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад "Петушок"
66.	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад "Солнышко"
67.	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад "Кораблик"
68.	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад "Ромашка"
69.	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад "Капелька"
70.	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Кантауровский детский сад "Лучик"
71.	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад "Тополёк"
72.	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад "Золотая рыбка"
73.	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад "Одуванчик"
74.	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад "Белоснежка"
75.	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Ямновский детский сад "Василёк"
76.	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад "Парус"
77.	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад "Колосок"
78.	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад "Пчёлка"

Приложение №3

к административному регламенту
администрации муниципального округа город Бор Нижегородской области по
предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об организации
общедоступного бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего,
среднего общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных
образовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального округа
город Бор Нижегородской области»

Решение о предоставлении Услуги

от _____ № _____

Уважаемый(ая)

Вы обратились с просьбой предоставить муниципальную услугу «Предоставление информации об организации общедоступного бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных образовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального округа город Бор Нижегородской области».

Заявление принято " ____ " _____ 20 __, зарегистрировано N ____.

По результатам рассмотрения заявления принято решение: оказать муниципальную услугу («Предоставление информации об организации общедоступного бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных образовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального округа город Бор Нижегородской области» в _____

_____ со дня поступления оригиналов документов в муниципальное автономное учреждение).

Приложение: документы (перечень) на _____ лист.

Руководитель _____

М.П.

Исп. _____

Тел. _____

Приложение № 4

к административному регламенту
администрации муниципального округа город Бор Нижегородской области по
предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об организации
общедоступного бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего,
среднего общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных
образовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального округа
город Бор Нижегородской области»

Решение об отказе в предоставлении Услуги

от _____ № _____

Уважаемый(ая)

Вы обратились с просьбой предоставить муниципальную услугу «Предоставление информации об организации общедоступного бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных образовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального округа город Бор Нижегородской области».

Заявление принято " ____ " _____ 20 __, зарегистрировано N ____.

По результатам рассмотрения заявления принято решение:

отказать в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с

(причина отказа со ссылкой на действующее законодательство)

Приложение: документы (перечень) на _____ лист.

Руководитель _____

М.П.

Исп. _____

Тел. _____

Приложение № 5

к административному регламенту
администрации муниципального округа город Бор Нижегородской области по
предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об организации
общедоступного бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего,
среднего общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных
образовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального округа
город Бор Нижегородской области»

ФОРМА
к варианту 1 - 2
для подачи заявления
в электронном виде

**Заявление родителей (законных представителей) на предоставление
информации об организации общедоступного бесплатного дошкольного,
начального общего, основного общего, среднего общего образования, а
также дополнительного образования в муниципальных
образовательных учреждениях, расположенных на территории
муниципального округа город Бор Нижегородской области**

Директору _____
(наименование организации)

(Ф.И.О. директора)
родителя (законного
представителя)/обучающегося/уполномоченного
представителя по доверенности родителя (законного
представителя) ребенка (нужное подчеркнуть):

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

(при наличии)

Место регистрации:

город _____

улица _____

дом _____ корп. _____ кв. _____

телефон _____

паспорт серия _____ N _____

выдан _____

Заявление

Прошу предоставлять информацию об организации общедоступного бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных образовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального округа город Бор Нижегородской области (необходимое подчеркнуть) (сына, дочери)

_____,
 (фамилия, имя, отчество (при наличии))
 обучающегося _____ класс _____.
 (период предоставления) (срок предоставления)

Форма предоставления: на бумажном носителе, в бумажно-электронном и (или)
 электронном _____ виде _____ (необходимое подчеркнуть).
 Способ получения (доставки): получение заявителем лично/почтовым
 отправлением/почтовым отправлением и _____ (или) e-mail.
 (необходимое подчеркнуть)

Адрес предоставления: _____

 Дата _____ Подпись _____ / _____

ФОРМА
к варианту 1 - 2
для подачи заявления
на бумажном носителе

Заявление родителей (законных представителей) на предоставление информации об организации общедоступного бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных образовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального округа город Бор Нижегородской области

Директору _____
(наименование организации)

(Ф.И.О. директора)

родителя (законного
представителя)/обучающегося/уполномоченного
представителя по доверенности родителя
(законного представителя) ребенка (нужное
подчеркнуть):

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

(при наличии)

Место регистрации:

город _____

улица _____

дом _____ корп. _____ кв. _____

телефон _____

паспорт серия _____ N _____

выдан _____

адрес электронной почты _____

Заявление

Прошу предоставлять информацию об организации общедоступного бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных образовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального округа город Бор Нижегородской области (необходимое подчеркнуть) моего ребенка (сына, дочери)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

обучающегося _____ класс _____.

(период предоставления) (срок предоставления)

Форма предоставления: на бумажном носителе, в бумажно-электронном и (или)

электронном виде (необходимое подчеркнуть).

Способ получения (доставки): получение заявителем лично/почтовым отправлением/почтовым отправлением и (или) e-mail.

(необходимое подчеркнуть)

Адрес предоставления: _____

 Прошу предоставить результат предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных образовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального округа город Бор Нижегородской области» законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, в отношении ребенка, указанного в настоящем заявлении <*>.

 (Ф.И.О. (последнее при наличии) законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем)

Дата _____ Подпись _____ / _____

Я, _____,
 (Ф.И.О. полностью)
 паспорт: серия _____ № _____, выдан _____,
 даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка (сына/дочери): _____

(Ф.И.О. ребенка полностью)

в целях предоставления информации об организации общедоступного бесплатного образования (дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего, а также дополнительного) в муниципальных образовательных учреждениях.

Под обработкой персональных данных понимаю любое действие (операцию) или

совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Настоящее согласие действует со дня его подписания и до достижения целей обработки персональных данных или до момента его отзыва мной.

Отзыв согласия осуществляется путем подачи мной письменного заявления в администрацию _____

[наименование образовательной организации].

Дата _____ Подпись _____ / _____

* Данное право может быть реализовано при обращении заявителя лично с заявлением, оформленным в форме документа на бумажном носителе.

Заявление об исправлении технической ошибкиДиректору _____
(наименование организации)_____
(Ф.И.О. директора)родителя (законного
представителя)/обучающегося/уполномоченного
представителя по доверенности родителя
(законного представителя) ребенка (нужное
подчеркнуть):

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

(при наличии)

Место регистрации:

город _____

улица _____

дом _____ корп. _____ кв. _____

телефон _____

паспорт серия _____ N _____

выдан _____

адрес электронной почты _____

Заявление об исправлении технической ошибки

Прошу исправить техническую ошибку, допущенную при выдаче _____

_____.

(уведомление заявителя об отказе, либо о предоставлении информации об организации
общедоступного бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего,
среднего общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных
образовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального округа
город Бор Нижегородской области)

Приложения: _____ на _____ листах

(документы, свидетельствующие о наличии технической ошибки и содержащие
правильные данные)

_____ на _____ листах.

Заявитель _____
(подпись, расшифровка подписи) " ____ " ____ г.

ФОРМА
к варианту 4

Заявление об исправлении технической ошибки

Директору _____
(наименование организации)

(Ф.И.О. директора)

родителя (законного
представителя)/обучающегося/уполномоченного
представителя по доверенности родителя
(законного представителя) ребенка (нужное
подчеркнуть):

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

(при наличии)

Место регистрации:

город _____

улица _____

дом _____ корп. _____ кв. _____

телефон _____

паспорт серия _____ N _____

выдан _____

адрес электронной почты _____

Заявление об исправлении технической ошибки

Прошу исправить техническую ошибку, допущенную при выдаче

(уведомление заявителя об отказе, либо о предоставлении информации об организации
общедоступного бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего,
среднего общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных
образовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального округа
город Бор Нижегородской области)

Приложения: _____ на _____ листах

(документы, свидетельствующие о наличии технической ошибки и содержащие
правильные данные)

_____ на _____ листах.

Заявитель _____

(подпись, расшифровка подписи)

" ____ " _____ г.

