



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

12.02.2026 № 4/2026/05
г.Оренбург

Об утверждении типового
административного регламента
предоставления
образовательными организациями
услуги по зачислению в
образовательные организации,
реализующие основную
образовательную программу
дошкольного образования
(детские сады)

В соответствии со статьей 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с постановлением Правительства Оренбургской области от 14 февраля 2022 года № 135-пп «Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и о внесении изменений в постановление Правительства Оренбургской области от 09.11.2022 № 1308-п», постановлением Правительства Оренбургской области от 15 сентября 2017 года № 676-п «Об услугах, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями в Оренбургской области, предоставляемых в электронной форме»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить типовой административный регламент предоставления образовательными организациями услуги по зачислению в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) согласно приложению к настоящему приказу.

2. Приказ вступает в силу после размещения на портале официального опубликования нормативных правовых актов Оренбургской области (pravo.orb.ru) и на официальном сайте министерства образования Оренбургской области.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра образования Оренбургской области в рамках компетенции.

Министр

А.А.Пахомов

Приложение к приказу
министерства образования
Оренбургской области

12.02.2026 №4/2026/05

ТИПОВОЙ АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМИ
ОРГАНИЗАЦИЯМИ УСЛУГИ ПО ЗАЧИСЛЕНИЮ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ
ОРГАНИЗАЦИИ, РЕАЛИЗУЮЩИЕ ОСНОВНУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ
ПРОГРАММУ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ (ДЕТСКИЕ САДЫ)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Типовой административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги «Зачисление в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении Организацией полномочий по ее предоставлению.

Круг заявителей

1.2. Лицами, имеющими право на получение услуги, являются родители (законные представители) несовершеннолетних в возрасте от 2 месяцев (при наличии условий пребывания и групп соответствующего возраста в Организации) до 7 лет, получившие направление в Организацию и обратившиеся в Организацию с заявлением о предоставлении услуги.

Требование предоставления заявителю услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и ЕПГУ

1.3. Информация о требовании предоставления заявителю услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в Реестре государственных услуг и на ЕПГУ, представлена в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ

Наименование услуги

2.1. Наименование услуги: «Зачисление в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

Услуга носит заявительный порядок обращения.

Наименование организации, предоставляющей услугу

2.2. Услуга предоставляется образовательной организацией

(полное наименование образовательной организации, реализующей основную образовательную программу дошкольного образования, в соответствии с Уставом)

Результат предоставления услуги

2.3. Результатом предоставления услуги является:

- распорядительный акт о приеме в Организацию для получения образования по образовательным программам дошкольного образования;
- мотивированный отказ в приеме в Организацию для получения образования по образовательным программам дошкольного образования.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления услуги не предусмотрено.

2.4. Результат предоставления услуги независимо от принятого решения направляется заявителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме уведомления с присвоением соответствующего статуса рассмотрения заявления.

В заявлении, поданном на бумажном носителе, указывается один из следующих способов направления результата предоставления услуги:

- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Организации;
- в электронной форме на адрес электронной почты.

Срок предоставления услуги

2.5. Максимальный срок предоставления услуги 7 рабочих дней со дня регистрации в Организации заявления и документов, предусмотренных Приложением № 3 к настоящему Административному регламенту и не зависит от категории (признаков) заявителя и способа подачи заявления.

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

2.6. Предоставление услуги осуществляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги

2.7. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, или получении результата предоставления услуги в Организации составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги

2.8. Регистрация заявления о предоставлении услуги осуществляется автоматически в день обращения заявителя на ЕПГУ. При подаче заявления через ЕПГУ временем подачи заявления является время регистрации заявления на ЕПГУ.

Заявление о предоставлении услуги при очном обращении в Организацию регистрируется в день обращения.

Регистрация заявления о предоставлении услуги, поданного через ЕПГУ, осуществляется Организацией в журнале регистрации заявлений согласно режиму работы Организации в срок не более 1 рабочего дня. Заявление о предоставлении услуги, поступившее после окончания рабочего дня Организации либо в нерабочий день, регистрируется в Организации в первый рабочий день.

2.9. Заявителем, имеющим детей одного года рождения или зачисляемых в один год в одну образовательную организацию, оформляются заявления на каждого ребенка.

Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга

2.10. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется услуга, размещаются на официальном сайте Организации _____ в сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

Показатели доступности и качества услуги

2.11. Перечень показателей качества и доступности услуги размещается на официальном сайте Организации _____ в сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

Иные требования к предоставлению услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления услуги в электронной форме

2.12. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, отсутствуют.

2.13. Для предоставления услуги используются информационная система ЕПГУ, РИС ДДО.

2.14. Возможность предоставления услуги и выдачи заявителю результата предоставления услуги в многофункциональном центре не предусмотрена.

2.15. При подаче заявления о предоставлении услуги посредством ЕПГУ, заявление формируется в электронной форме, представленной на ЕПГУ, на основе данных документа о направлении, и отдельно заявителем не представляется.

При подаче заявления посредством ЕПГУ необходимо подтвердить документы при посещении Организации (после приглашения, направленного в личный кабинет).

В случае принятия решения о предоставлении услуги по заявлению, поданному через ЕПГУ, присваивается статус информирования заявителя о результатах рассмотрения заявления – «Ожидание заключения договора» с указанием порядка действий, необходимых выполнить заявителю для заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, месте и сроках его подписания.

При принятии решения о предоставлении услуги по заявлению, поданному через ЕПГУ, после издания распорядительного акта о зачислении в образовательную организацию, присваивается статус информирования заявителя о результатах рассмотрения заявления – «Зачислен» с указанием названия и адреса расположения образовательной организации, реквизитов распорядительного акта о зачислении в образовательную организацию.

Решение об отказе в предоставлении услуги по заявлению, поданному в электронной форме через ЕПГУ, направляется заявителю через ЕПГУ не позднее следующего рабочего дня с даты принятия такого решения (присваивается статус информирования заявителя о результатах рассмотрения заявления – «Отказано в предоставлении услуги») с указанием причины отказа и порядка действий, который необходимо выполнить заявителю для получения положительного результата.

2.16. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результата предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, невозможно в случае, если заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи запроса о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемый результат предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.17. В случае если заявитель в момент подачи заявления не выразил письменное желание получить запрашиваемые результаты предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего лично, то законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результаты предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, предоставляются при его личном обращении в Организацию. При этом законной представитель несовершеннолетнего, не являющейся заявителем, обязан предоставить документ(-ы), подтверждающий(-ие) законность представления прав несовершеннолетнего. Ответственное должностное лицо Организации устанавливает личность обратившегося при проверке документа, удостоверяющего его личность.

Ответственное должностное лицо Организации в течение 1 рабочего дня предоставляет результаты услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги

2.18. 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, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

Формы заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, представлены в Приложениях №№ 5, 6 к настоящему Административному регламенту.

Способы подачи заявления о предоставлении услуги приведены в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления услуги или для отказа в предоставлении услуги

2.19. При предоставлении заявления на бумажном носителе основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, являются:

- заявление о предоставлении услуги подано в организацию, в полномочия которой не входит предоставление услуги;
- обращение за предоставлением иной услуги;
- заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления услуги;
- документы, необходимые для предоставления услуги, утратили силу;
- наличие противоречий между сведениями, указанными в заявлении, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах;
- документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, текст письменного заявления не поддается прочтению, заявление заполнено не полностью;
- документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
- некорректное заполнение обязательных полей в заявлении (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом);
- поступление заявления, аналогичного ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления.

2.20. Основания для приостановления предоставления услуги не предусмотрены.

2.21. Основания для отказа в предоставлении услуги:

- обращение лица, не относящегося к категории заявителей, установленных пунктом 1.2. настоящего Административного регламента;
- не соответствие информации, указанной в заявлении, данным документа о направлении (направленность группы, режим работы, язык обучения);
- истечение срока действия документа о направлении для зачисления в Организацию;
- отзыв заявления по инициативе заявителя.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведен в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении услуги административных процедур

3.1. Предоставление услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- профилирование заявителя;
- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;

принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;
предоставления результата услуги.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса заявителя о предоставлении услуги

4.1. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

посредством ЕПГУ;

при личном обращении в Уполномоченный орган.

Вне зависимости от способа подачи заявления заявителю по его запросу предоставлена возможность получения информации о ходе рассмотрения заявления и о результатах предоставления услуги на ЕПГУ.

Для этого заявитель должен авторизоваться в ЕСИА в роли частного лица (физическое лицо) с подтвержденной учетной записью, выбрать вариант услуги «Подписать на информирование по заявлениям, поданным на личном приеме», а затем по кнопке «Получить услугу» открыть интерактивную форму заявления, заполнить ее и подать заявление.

Приложение № 1
к Административному регламенту
по предоставлению услуги

Перечень условных обозначений и сокращений

Условное обозначение или сокращение	Полное название
Административный регламент	административный регламент предоставления услуги «Зачисление в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»
Организация	образовательная организация, реализующая образовательные программы дошкольного образования
Заявитель	родители (законные представители) несовершеннолетних в возрасте от 2 месяцев (при наличии условий пребывания и групп соответствующего возраста в Организации) до 7 лет, получившие направление в Организацию и обратившиеся в Организацию с заявлением о предоставлении услуги.
ЕПГУ	федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»
ЕСИА	федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»
Реестр государственных услуг	федеральная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг»
Заявление	запрос о предоставлении услуги
Ответственное должностное лицо	должностное лицо Организации, ответственное за предоставление услуги
РИС ДДО	региональная информационная система доступности дошкольного образования
СМЭВ	система межведомственного электронного взаимодействия
ЭП	усиленная квалифицированная электронная подпись

Приложение № 2
к Административному регламенту
по предоставлению услуги

Индикаторы категорий (признаков) заявителя

№ п/п	Наименование отдельных категорий (признаков) заявителей	Результат предоставления услуги	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
1.	Заявитель обратился для зачисления в образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования	- распорядительный акт о приеме на обучение в Организацию для получения дошкольного образования; - мотивированный отказ в приеме на обучение в Организацию для получения дошкольного образования	А
2.	Заявитель обратился для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах	- исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах	Б

Приложение № 3
к Административному регламенту по
предоставлению услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги

Идентификатор категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления услуги документов	Способ подачи документов	Требования к представлению документов
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:			
А	<ul style="list-style-type: none"> - заявление о предоставлении услуги согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту; - документ, удостоверяющий личность заявителя; - документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) (для ребенка, являющегося иностранным гражданином либо лицом без гражданства); - документ(-ы), подтверждающий(-е) законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного представителя на территории Российской Федерации; - документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства); - документ(-ы), подтверждающий (-е) присвоение родителю (законному представителю) СНИЛС (при наличии) 	<ul style="list-style-type: none"> - посредством ЕПГУ; - посредством личного обращения в Организацию; 	<p>Общие требования к представлению документов</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) документы должны иметь печати (при наличии печати), подписи уполномоченных должностных лиц государственных органов или должностных лиц иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов (в случае получения документа в форме электронного документа он должен быть подписан электронной подписью); 2) тексты документов должны быть написаны разборчиво; 3) документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений; 4) документы не должны быть исполнены карандашом; 5) документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание; 6) документы должны быть пронумерованы и следовать друг за другом согласно прилагаемой описи;

<p>(для ребенка, являющегося иностранным гражданином либо лицом без гражданства);</p> <ul style="list-style-type: none"> - СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии); - документ(-ы), подтверждающий (-е) осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе документ, подтверждающий присвоение родителю (законному представителю) идентификационного номера налогоплательщика (при наличии) (для ребенка, являющегося иностранным гражданином либо лицом без гражданства); - документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости). - документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости). - документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости). - документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости). - свидетельство о рождении ребенка или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая реквизиты записи акта о рождении ребенка; - свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории 		<ul style="list-style-type: none"> 7) заявление оформляется на русском языке и подписывается заявителем; 8) при составлении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур; 9) документы представляются на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык; 10) в документах не должны содержаться нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей. <p>Требования к электронным документам, представляемым заявителем для получения услуги:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) прилагаемые к заявлению электронные документы представляются в одном из следующих форматов – pdf, jpg, jpeg и sig. 2) в случае, когда документ состоит из нескольких файлов, или документы имеют открепленные ЭП (файл формата sig), их необходимо направлять в виде электронного архива формата zip; 3) документы в электронном виде могут быть подписаны квалифицированной ЭП (указываются реквизиты нормативного правового акта, в соответствии с которым требуется обязательное подписание квалифицированной ЭП); 4) наименования электронных документов должны соответствовать наименованиям документов на бумажном носителе; 5) электронные документы должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.
---	--	--

	или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.		
Б	<ul style="list-style-type: none"> - заявление об исправлении технических ошибок в документах, выданных в результате предоставления услуги, согласно Приложению № 6 к настоящему Административному регламенту; - документ, удостоверяющий личность заявителя; - документы, подтверждающие необходимость внесения исправлений. 	<ul style="list-style-type: none"> - посредством личного обращения в Организацию 	
<p>Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия не предусмотрен.</p>			

Приложение № 4
к Административному регламенту
по предоставлению услуги

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления услуги или для отказа в предоставлении услуги

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги		
1.	Заявление о предоставлении услуги подано в Организацию, в полномочия которой не входит предоставление услуги	А, Б
2.	Обращение за предоставлением иной услуги	А, Б
3.	Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления услуги	А, Б
4.	Документы, необходимые для предоставления услуги, утратили силу	А, Б
5.	Наличие противоречий между сведениями, указанными в заявлении, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах	А, Б
6.	Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, текст письменного заявления не поддается прочтению, заявление заполнено не полностью	А, Б
7.	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	А, Б
8.	Некорректное заполнение обязательных полей в заявлении (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом)	А, Б
9.	Поступление заявления, аналогичного ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления	А, Б
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления услуги		

1.	Основания для приостановления предоставления услуги не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги		
1.	Обращение лица, не относящегося к категории заявителей, установленных пунктом 3 настоящего Административного регламента	А, Б
2.	Не соответствие информации, указанной в заявлении, данным документа о направлении (направленность группы, режим работы, язык обучения)	А
3.	Истечение срока действия документа о направлении для зачисления в Организацию	А
4.	Отзыв заявления по инициативе заявителя	А, Б

Приложение № 5
к Административному регламенту
по предоставлению услуги

Форма заявления о зачислении в образовательную организацию,
реализующую основную образовательную программу дошкольного
образования

Руководителю _____
(наименование образовательной организации)

от _____
(ФИО заявителя)

Адрес регистрации: _____

Адрес проживания: _____

Документ, удостоверяющий личность заявителя _____
(№, серия, дата выдачи, кем выдан)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки _____
(при наличии)

Номер телефона: _____

Адрес электронной почты: _____

Заявление

Прошу принять моего ребенка _____
Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

«__» _____ 20__ года рождения.

Свидетельство о рождении ребенка _____
(№, серия, дата выдачи, кем выдан, номер актовой записи)

Адрес регистрации ребенка: _____

Адрес проживания ребенка: _____

Язык образования: _____

Родной язык: _____
(из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русский язык как родной язык)

Сведения о потребности обучения по адаптированной образовательной
программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий
для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с
индивидуальной программой реабилитации инвалида: _____

Направленность дошкольной группы: _____

Режим пребывания ребенка: _____

Желаемая дата приема на обучение: _____

На основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании
в Российской Федерации", в соответствии с заключением психолого-медико-

Приложение № 6
к Административному регламенту
по предоставлению услуги

Кому:

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении технических ошибок в документах, выданных в результате предоставления услуги «Зачисление в образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования»

Прошу исправить технические ошибки (опечатки и (или) ошибки) в документах, выданных в результате предоставления услуги «Зачисление в образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования»:

(наименование документов, выданных заявителю в ходе предоставления услуги)

По заявлению о предоставлении услуги от «___» _____ 20___ г.
№ _____

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя (полностью))

Технические ошибки (опечатки и (или) ошибки), которые необходимо исправить с указанием новой редакции:

Прошу проинформировать о принятом решении:

- на бумажном носителе при личном обращении в Организацию;
- в электронной форме на адрес электронной почты.

(Подпись заявителя)

(Расшифровка подписи)

Дата заполнения: «___» _____ 20___ г.