

Приложение № 6

к распоряжению Администрации  
Муниципального образования город  
Алапаевск от 09.02.2022 № 7-Р

«Об утверждении технологических схем по  
предоставлению муниципальных услуг»

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА**

**Предоставление информации о результатах сданных экзаменов,  
тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в  
образовательное учреждение на территории муниципального образования**

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

<b>№ п/п</b>	<b>Параметр</b>	<b>Значение параметра/состояние</b>
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Орган местного самоуправления, уполномоченный в сфере образования – Управление образования
2.	Номер услуги в федеральном реестре	6600000010000329848
3.	Полное наименование услуги	Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательное учреждение
4.	Краткое наименование услуги	Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательное учреждение
5.	Административный регламент предоставления услуги	Постановление Администрации Муниципального образования город Алапаевск от 16.08.2019 № 1093-П «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательное учреждение»
6.	Перечень «подуслуг»	Нет
7.	Способы оценки качества предоставления услуги	Анкетирование

## Раздел 2. Общие сведения об услуге

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении услуги	Основания приостановления предоставления услуги	Срок приостановления предоставления услуги	Плата за предоставление услуги			Способ обращения за получением услуги	Способ получения результата услуги
при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица)	при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					наличие платы (государственной пошлины)	реквизиты нормативного акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
при личном обращении заявителя или при ответе на телефонный звонок специалист дает четкий и полный ответ на обращение заявителя с предоставлением исчерпывающей информации; при заочном обращении заявителя по электронной почте в Управление образования, МОУ уполномоченный специалист готовит полный ответ на обращение заявителя с предоставлением исчерпывающей информации в	-	- отказ заявителя предъявить документы, предусмотренные Регламентом; - документы содержат серьёзные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание; - заявитель не является родителем (законным представителем) несовершеннолетнего ребенка, на которого запрашивается информация о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных	- в заявлении на предоставление информации не указана контактная информация заявителя (фамилия, имя, отчество, адрес) для направления ответа; - при направлении запроса по почте или электронной почте заявитель не сопроводил его подписанным согласием на обработку персональных данных(оригинал или скан); - запрашиваемая заявителем информация не относится к информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в	нет	-	нет	-	-	1. Лично (через представителя) в Управление образования, МОУ. 2. Лично (через представителя) в МФЦ. 3. Единый и региональный портал государственных и муниципальных услуг. 4. Посредством почтовой связи. 5. По электронной почте.	1. Лично (через представителя) в Управление образования, МОУ. 2. Лично (через представителя) в МФЦ. 3. Единый и региональный портал государственных и муниципальных услуг. 4. Посредством почтовой связи. 5. По электронной почте.

течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения и направляет его заявителю по почтовому адресу, указанному в обращении. время получения ответа при индивидуальном устном консультировании и не должно превышать 10 минут.			образовательное учреждение.							
--	--	--	--------------------------------	--	--	--	--	--	--	--

## Раздел 3. Сведения о заявителях услуги

№ пп	Категории лиц, имеющих право на получение услуги	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги	Наличие возможности подачи заявления на предоставление услуги представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установления требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	физические лица	документ, удостоверяющий личность; оформленная в установленном порядке доверенность	выданные в соответствии с законодательством (подлинник)	да	полномочный представитель заявителя-	доверенность	выданная в порядке, предусмотренном Гражданским Кодексом РФ в простой письменной форме

## Раздел 4. Документы, предоставляемые заявителем для получения услуги

№ пп	Категория документа	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения услуги	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
1	заявление	Заявление о предоставлении информации (наименование услуги)	1/0 принимает заявление формирование в дело	при обращении заявителя	1) текст документа написан разборчиво от руки или при помощи средств электронно-вычислительной техники; 2) фамилия, имя и отчество заявителя, его место жительства, телефон написаны полностью; 3) текст письменного заявления поддается прочтению	Приложение 2,3	Приложение 2,3
2	документ, удостоверяющий личность заявителя	паспорт гражданина РФ, временное удостоверение личности гражданина РФ, удостоверение беженца и т.д.	1/0 установление личности заявителя, снятие копии, формирование в дело	при обращении заявителя либо его полномочного представителя	установлены законодательством	-	-
3	документ, подтверждающий полномочия заявителя	доверенность	1/0 установление личности представителя заявителя, снятие копии,	при обращении представителя заявителя	установлены законодательством к простой письменной форме	-	-

			формирование в дело				
	документ, удостоверяющий личность ребенка	Свидетельство о рождении	1/0 установление личности ребенка, снятие копии, формирование в дело	при обращении заявителя либо его полномочного представителя	установлены законодательством	-	-

### Раздел 5. Результат услуги

№ пп	Документ/документы, являющийся(иеся) результатом услуги	Требования к документу/документам, являющемуся(ихся) результатом услуги	Характеристика результата услуги (положительный/отрицательный)	Форма документа/документов, являющегося(ихся) результатом услуги	Образец документа/документов, являющегося(ихся) результатом услуги	Способы получения результата услуги	Срок хранения невостребованных заявителем результатов услуги	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	уведомление с приложением информационной справки	1) достоверность предоставляемой информации; 2) четкость в изложении информации; 3) полнота информирования; 4) наглядность форм предоставляемой информации (при письменном информировании); 5) удобство и доступность получения информации; 6) оперативность предоставления информации.	положительный	Уведомление (официальное письмо на бланке) с приложением информации	-	1. Лично (через представителя) в Управление образования, МОУ. 2. Лично (через представителя) в МФЦ. 3. Единый и региональный портал государственных и муниципальных услуг. 4. Посредством почтовой связи. 5. По электронной почте.	5 лет	3 месяца со дня поступления результата. В последующем возвращение исполнителю услуги по описи
2.	уведомление об отказе в предоставлении информации	Уведомление должно содержать основания для отказа в соответствии с административным регламентом	отрицательный	Уведомление (официальное письмо на бланке)	Приложение 4	1. Лично (через представителя) в Управление образования, МОУ. 2. Лично (через представителя) в МФЦ. 3. Единый и региональный портал государственных и муниципальных услуг. 4. Посредством почтовой связи. 5. По электронной почте.		3 месяца со дня поступления результата. В последующем возвращение исполнителю услуги по описи

## Раздел 6. Технологические процессы предоставления услуги(БЛОК- схема приложение № 2)

№ пп	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедура (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
	прием и регистрация заявления	<p>Основанием для начала исполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления является поступление заявления Заявителем с целью получения муниципальной услуги, представленное на личном приеме в Управлении образования, МОУ, направленное через организации почтовой связи или в форме электронного документа с использованием средств электронной почты, либо поданное через МФЦ.</p> <p>При личном обращении заявителя в МОУ Уполномоченный сотрудник МОУ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимает заявление (Приложение 2). Форма заявления предусматривает сведения о согласии заявителя на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка (Приложение № 3);</li> <li>- проверяет, указана ли в заявлении контактная информация заявителя(фамилия, имя, отчество, адрес) для направления ответа</li> <li>- регистрирует заявление</li> </ul> <p>При личном обращении заявителя в МФЦ Уполномоченный сотрудник МФЦ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимает заявление (Приложение 2). Форма заявления предусматривает сведения о согласии заявителя на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка (Приложение № 3);</li> <li>- проверяет, указана ли в заявлении контактная информация заявителя(фамилия, имя, отчество, адрес) для направления ответа</li> <li>- выдает заявителю один экземпляр «Запроса заявителя на организацию предоставления государственный (муниципальных) услуг» с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ. Принятый запрос в МФЦ регистрируется путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером МФЦ. Рядом с оттиском штампа также указывается дата приема и личная подпись оператора, принявшего запрос;</li> <li>- обеспечивает доставку заявления заявителя в Управление образования курьерской доставкой на следующий день после дня приема в МФЦ</li> </ul> <p>Уполномоченный сотрудник МОУ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обеспечивает прием курьера МФЦ «вне очереди»;</li> <li>- принимает заявление заявителя;</li> <li>- регистрирует заявление о предоставлении информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных</li> </ul>	не более 20 минут. При направлении заявления в Управление образования, МОУ в день получения заявления по почте, по электронной почте; при направлении заявления через МФЦ уполномоченные сотрудники МФЦ должны доставить заявление в Управление образования на следующий день после дня приема в МФЦ регистрация заявления происходит в день обращения сотрудника МФЦ в Управление образования	Управление образования, МОУ, МФЦ	интернет	Приложение № 2 Приложение № 3

		<p>вступительных испытаний.</p> <p>При направлении заявителем заявления через организации почтовой связи или в форме электронного документа с использованием средств электронной почты</p> <p>Заявитель:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- самостоятельно заполняет заявление и направляет его через организации почтовой связи или в форме электронного документа с использованием средств электронной почты</li> </ul> <p>Уполномоченный сотрудник-МОУ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимает заявление (Приложение 2). Форма заявления предусматривает сведения о согласии заявителя на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка (Приложение № 3).;</li> <li>- регистрирует заявление</li> </ul>				
Подготовка ответа на запрос заявителя о предоставлении информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных испытаний, а также о зачислении в образовательное учреждение».	<p>Основанием для начала административной процедуры является получение зарегистрированного заявления.</p> <p>В состав административной процедуры входят следующие действия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовка и отбор информации в соответствии с запросом заявителя; Исполнителем административного действия по подготовке и отбору информации является специалист Управления образования, назначаемый начальником Управления образования, сотрудник МОУ, назначенный руководителем образовательной организации.</li> </ul> <p>Специалист Управления образования, сотрудник МОУ осуществляет подготовку информации. Критериями отбора информации для подготовки ответа является корректность, точность и полнота сведений в соответствии с запросом заявителя.</p> <p>Подготовленный ответ подписывается начальником Управления образования, руководителем МОУ.</p>	в течение 10 рабочих дней после приема и регистрации заявления в Управлении образования, МОУ.	Управление образования, МОУ	интернет	-	
Предоставление заявителю результата муниципальной услуги	<p>Информация предоставляется заявителю одним из указанных заявителем в заявлении способов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- При очной форме обращения в Управление образования, МОУ, МФЦа результатом путём передачи непосредственно заявителю;</li> <li>- При заочной форме обращения в Управление образования, МОУ в виде сообщения на почтовый адрес, на адрес электронной почты заявителя, указанный в заявлении.</li> </ul> <p>Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется или выдаётся заявителю следующим способом:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- При очной форме обращения в Управление образования, МОУ, МФЦ за результатом путём передачи непосредственно заявителю;</li> <li>- При заочной форме обращения в Управление образования, МОУ в виде сообщения на почтовый адрес, на адрес электронной почты заявителя, указанный в заявлении;</li> </ul> <p>3.5.2. Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется на бланке письма Управления образования, МОУ, подписывается начальником Управления образования, руководителем образовательной организации, регистрируется в установленном порядке. Уведомление должно содержать</p>					

		следующие сведения: фамилию, имя, отчество заявителя, адрес, на который направляется уведомление, наименование муниципальной услуги, причину отказа в предоставлении муниципальной услуги (Приложение 4).				
--	--	---	--	--	--	--

## Раздел 7. Особенности предоставления услуги в электронной форме

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления услуги	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении услуги	Способ формирования запроса о предоставлении услуги	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении услуги и иных документов, необходимых для предоставления услуги	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление услуги и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления услуги и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) органа в процессе получения услуги
1	2	3	4	5	6	7
официальный сайт органа, предоставляющего муниципальную услугу; официальный сайт МФЦ; Единый портал государственных услуг;	В органе МФЦ: 1. Официальный сайт: mfc66.ru 2. Через электронный терминал в офисах МФЦ.	путем заполнения формы запроса на ЕПГУ	не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе	-	через электронную почту заявителя	- руководителю учреждения, оказывающего услугу (Приложение №1; - начальнику Управления - через сервис «Горячая линия» официального сайта Управления образования - Главе Муниципального образования город Алапаевск - через сервис «Виртуальная приемная» официального сайта Муниципального образования город Алапаевск - через МФЦ. Жалоба передается при личном обращении заявителя, в электронном виде или почтовым отправлением по адресам. Направление обращения (жалобы) непосредственно должностному лицу, муниципальному служащему Управления образования, принявшему решение или совершившему действие (бездействие), которое обжалуется, запрещено.



**Приложение № 1**

**ИНФОРМАЦИЯ О МЕСТОНАХОЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ**

	Наименование	Адрес, телефон	Электронная почта	Сайт
1	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1»	624600, г. Алапаевск, ул. Р.Люксембург, 58 3-43-00	pervaya- alapaevsk@yandex. ru	<a href="http://www.alapaevsk-pervaya.edusite.ru/">http://www.alapaevsk-pervaya.edusite.ru/</a>
2	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2»	624600, г.Алапаевск, ул. Третьего Интернационала, 10 3-03-80	hramova- n.v@mail.ru	<a href="http://2apk.uralschool.ru/">http://2apk.uralschool.ru/</a>
3	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 4»	624600 г.Алапаевск, ул. Фрунзе, 42 2-44-68 Бр.Смольниковых, 134 2-26-23	4shcola@rambler.ru	<a href="http://4shcola.ru/">http://4shcola.ru/</a>
4	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 5»	624600, г.Алапаевск, ул.Клубная, 20 2-76-87	mouo5@mail.ru	<a href="https://school5-al.edusite.ru/">https://school5-al.edusite.ru/</a>
5	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 8»	624612, г.Алапаевск, п.Западный , ул.Мира, 1 3-28-97	zapadnijschool8@y andex.ru	<a href="http://8shkola.edusite.ru/">http://8shkola.edusite.ru/</a>
6	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 10»	624600, г.Алапаевск, ул.Урицкого, 147 3-26-22	bestschol10@mail.r u	<a href="http://www.a-school10.edusite.ru/">http://www.a-school10.edusite.ru/</a>
7	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 12»	624600, г.Алапаевск, ул.Мира, 7 2-96-64	info@school12al.ru	<a href="http://www.school12al.ru/">http://www.school12al.ru</a> /
8	Муниципальное бюджетное общеобразовательное	624600, г.Алапаевск, ул. Краснофлотцев, 73	school15a2007@ma il.ru	<a href="http://school15a2007.edusite.ru/">http://school15a2007.edusite.ru/</a>

	учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 15»	3-32-84		
9	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 17»	624611, г.Алапаевск, п.Асбестовский, ул.Школьная, 33 70-2-37	mbou17@mail.ru	<a href="https://17apk-asb.uralschool.ru">https://17apk-asb.uralschool.ru</a>
10	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 18»	624615, г.Алапаевск, п.Зыряновский, ул.Шахтеров, 30А 71-2-87	shcolazirynovka18@yandex.ru	<a href="http://z18shkolaalapaevsk.edusite.ru/">http://z18shkolaalapaevsk.edusite.ru/</a>
11	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 20»	624610, г.Алапаевск, п.Н.Шайтанский, ул.Спиридонова, 38 74-5-22	20schola@mail.ru	<a href="http://школа20.алапаевск-обр.рф/">http://школа20.алапаевск-обр.рф/</a>

### ИНФОРМАЦИЯ О МЕСТОНАХОЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ДОШКОЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

	Наименование	Адрес, телефон	Электронная почта	Сайт
1	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 5 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей»	624611 г. Алапаевск, с. Мелкозерово, ул. Гоголя, 10 8(34346)70173	dou52012@mail.ru	<a href="http://www.dou-5.caduk.ru/">http://www.dou-5.caduk.ru/</a>
2	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 8 "Солнышко" общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей»	624600, г. Алапаевск, ул. Краснофлотцев, 69 3-31-90	solnishcko.dou8@yandex.ru	<a href="http://www.solnishckods8.caduk.ru/">http://www.solnishckods8.caduk.ru/</a>

3	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 10 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательнo-речевому направлению развития детей»	624600, г. Алапаевск, ул. Н.Островского, 8, кор.3 8(34346)28063	mkdou.detskiisad@yandex.ru	<a href="http://www.mdou10.caduk.ru/">http://www.mdou10.caduk.ru/</a>
4	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 11 "Березка" общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному направлению развития детей»	624600, г. Алапаевск, ул. Р. Люксембург, 26 8(34346)33929	berezcka.dou@yandex.ru	<a href="http://www.dou11.caduk.ru/">http://www.dou11.caduk.ru/</a>
5	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 12 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей»	624611, г. Алапаевск, п. Асбестовский, ул.Гоголя, 20 8(34346)70238	dou12as@mail.ru	<a href="http://www.mkdou12.caduk.ru/">http://www.mkdou12.caduk.ru/</a>
6	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 15 "Петушок" общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательнo-речевому направлению развития детей»	624612, г. Алапаевск, п. Западный, ул. Мира, 14 8(34346)32896	dou.15@yandex.ru	<a href="http://www.petushok15.caduk.ru/">http://www.petushok15.caduk.ru/</a>
7	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 18 "Радуга" общеразвивающего вида	624600, г. Алапаевск, ул. Ленина, 66 8(34346)32013	dou18-2012@yandex.ru	<a href="http://www.raduga18.caduk.ru/">http://www.raduga18.caduk.ru/</a>

	с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному направлению развития детей»			
8	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 22 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей»	624610, г. Алапаевск, п. Нейво-Шайтанский, ул. Революционная, 85, 89122394954	mkdou22@mail.ru	<a href="http://www.mkdou22.caduk.ru/">http://www.mkdou22.caduk.ru/</a>
9	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 23 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей»	624615, г. Алапаевск, п. Зыряновский, ул. Октябрьская, 6 8(34346)71160	ziryanovkadou@yandex.ru	<a href="http://www.dou-23.caduk.ru/">http://www.dou-23.caduk.ru/</a>
10	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 30 комбинированного вида"	624600, г. Алапаевск, ул. Ф. Кабакова, 24 8(34346)27603	dou30.2011@yandex.ru	<a href="http://www.dou30-topolek.caduk.ru/">http://www.dou30-topolek.caduk.ru/</a>
11	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 32 "Яблонька" общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей»	624600, г. Алапаевск, ул. Бр. Смольниковых, 42 8(34346)24833	dou32.yablonka@yandex.ru	<a href="http://www.yablonka32.caduk.ru/">http://www.yablonka32.caduk.ru/</a>
12	Муниципальное	624600,	svetlyachok33@yandex.ru	<a href="http://www.swetlyachok.caduk.ru/">http://www.swetlyachok.caduk.ru/</a>

	бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 33 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей»	г. Алапаевск, ул. Тюрикова, 8 8(34346)26798		
13	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 34 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей"	624600, г. Алапаевск, ул. Фрунзе, 50 8(34346)26052	dou34@bk.ru	<a href="http://www.mkdou34.caduk.ru/">http://www.mkdou34.caduk.ru/</a>
14	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 35 компенсирующего вида"	624600, г. Алапаевск, ул. Пушкина, 14 8(34346)21502	mkdou35@yandex.ru	<a href="http://www.logos35.caduk.ru/">http://www.logos35.caduk.ru/</a>
15	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 38 "Чебурашка" общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному направлению развития детей»	624600, г. Алапаевск, ул. Бр. Смольниковых, 84 8(34346)23282	dou382020@mail.ru	<a href="http://www.cheburashka.caduk.ru/">http://www.cheburashka.caduk.ru/</a>
16	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 39 "Теремок" общеразвивающего вида	624600, г. Алапаевск, ул. Бр. Останиных, 16 8(34346)26798	mkdou39@yandex.ru	<a href="http://www.teremok39.caduk.ru/">http://www.teremok39.caduk.ru/</a>

	с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей"			
17	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 40 "Журавушка" общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей"	624600, г. Алапаевск, ул. Павлова, 63 8(34346)24742	mkdou40@yandex.ru	<a href="http://www.alapaevskdoy40.caduk.ru/">http://www.alapaevskdoy40.caduk.ru/</a>
18	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 41 "Сказка" общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей"	624600, г. Алапаевск, ул. 19-го Партсъезда, 8 8(34346)29304	mcdou41@yandex.ru	<a href="http://www.scazca41.caduk.ru/">http://www.scazca41.caduk.ru/</a>
19	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 42 комбинированного вида"	624600, г. Алапаевск, ул. Краснофлотцев, 24 8(34346)3-00-61	mkdou42@yandex.ru	<a href="http://www.mkdou42.caduk.ru/">http://www.mkdou42.caduk.ru/</a>
20	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 43 "Лебедушка" общеразвивающего вида с приоритетным	624600, г. Алапаевск, ул. Братьев Смольниковых, 27 8(34346)2-16-88	mkdou43@yandex.ru	<a href="http://www.mkdoy43.caduk.ru/">http://www.mkdoy43.caduk.ru/</a>

	осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития воспитанников"			
21	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 65 "Семицветик" общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательнo-речевому направлению развития детей"	624600, г. Алапаевск, ул. Урицкого, 152 8(34346)9-62-05	mkdou65@yandex.ru	<a href="http://www.dou65-7cvetik.caduk.ru/">http://www.dou65-7cvetik.caduk.ru/</a>

**Примерная форма заявления о предоставлении информации о результатах  
сданных экзаменов, тестирования и иных испытаний, а также о зачислении в  
образовательное учреждение**

Начальнику управления образования  
(Директору \_\_\_\_\_)

(Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя)

имеющего документ, удостоверяющий личность:

(вид документа, серия, номер, кем и когда выдан документ)

зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

*заявление*

*о предоставлении информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и  
иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательное учреждение*

Прошу предоставить следующие сведения о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных испытаний, а также о зачислении в образовательное учреждение

\_\_\_\_\_  
(полное наименование образовательного учреждения)

1. \_\_\_\_\_  
перечень запрашиваемых сведений

2. \_\_\_\_\_ )

Информацию прошу предоставить (нужное подчеркнуть):

- \_\_\_\_\_ путем электронного сообщения на электронный адрес,
- \_\_\_\_\_ получу лично в Управлении образования,
- \_\_\_\_\_ получу лично в МОУ,
- \_\_\_\_\_ получу лично в МФЦ

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

дата

\_\_\_\_\_   
подпись



**Приложение № 3**

Начальнику управления образования  
(Директору \_\_\_\_\_)

(Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя)

имеющего документ, удостоверяющий личность:

(вид документа, серия, номер, кем и когда выдан документ)

зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_

**СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных**

В соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. субъекта персональных данных)

Зарегистрирован(а) по адресу: \_\_\_\_\_

в целях получения информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных испытаний, а также о зачислении в образовательное учреждение, даю согласие Управлению образования Муниципального образования город Алапаевск, МОУ (наименование Учреждения) на обработку моих персональных данных, а именно следующих сведений: ФИО, паспортные данные, адрес регистрации, адрес электронной почты, ФИО ребенка, есть ли на совершение действий, предусмотренных п. 3 ч. 1 ст. 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата) (подпись)

Примечание: За несовершеннолетних детей согласие на обработку персональных данных дают родители (законные представители).

**Примерная форма уведомления заявителя об отказе в предоставлении  
муниципальной услуги**

Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Уважаемый/ая \_\_\_\_\_

Ваше заявление, зарегистрированное « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., № \_\_\_\_\_  
не может быть удовлетворено по следующей причине(отметить знаком):

- При направлении запроса по почте или электронной почте Вы не сопроводили его подписанным согласием на обработку персональных данных (оригинал или скан);
- Запрашиваемая Вами информация не относится к информации о предоставлении информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных испытаний, а также о зачислении в образовательное учреждение.

Руководитель УО, ОУ

МП. (подпись)(расшифровка подписи)