



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Кемеровская область – Кузбасс
город Междуреченск

Администрация Междуреченского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.11.2025 № 2383-п

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося в муниципальном образовательном учреждении, ведение дневника и журнала успеваемости»

В целях повышения эффективности деятельности и организации работы по предоставлению муниципальных услуг, руководствуясь Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области – Кузбасса:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося в муниципальном образовательном учреждении, ведение дневника и журнала успеваемости» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Междуреченского городского округа от 26.12.2017 № 3210-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося, ведении электронного дневника и электронного

журнала успеваемости».

3. Отделу по работе со СМИ администрации Междуреченского муниципального округа (Шипеева Е.Е.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации в полном объеме.

4. Отделу информационных технологий управления по обеспечению хозяйственной деятельности администрации Междуреченского муниципального округа (Васильева Н.В.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации Междуреченского муниципального округа.

5. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Междуреченского муниципального округа по социальным вопросам Гавар И.В.

Глава Междуреченского
муниципального округа

П.И. Камбалин

Приложение
к постановлению администрации
Междуреченского муниципального округа
от 05.11.2025 № 2383-п

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ
ИНФОРМАЦИИ О ТЕКУЩЕЙ УСПЕВАЕМОСТИ УЧАЩЕГОСЯ В
МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ, ВЕДЕНИЕ
ДНЕВНИКА И ЖУРНАЛА УСПЕВАЕМОСТИ»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося в муниципальном образовательном учреждении, ведение дневника и журнала успеваемости» (далее - Услуга).

1.2. Круг заявителей.

Услуга предоставляется физическим лицам (далее - заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги.

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

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.

Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал); информационной системе Кемеровской области - Кузбасса для предоставления государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - РПГУ).

2. Стандарт предоставления Услуги

2.1. Наименование Услуги

Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося в муниципальном образовательном учреждении, ведение дневника и журнала успеваемости.

2.2. Наименование органа, предоставляющего Услуги

Услуга предоставляется Муниципальным казенным учреждением «Управление образованием Междуреченского муниципального округа», подведомственными образовательными организациями (далее – уполномоченный орган). Перечень образовательных организаций приведен в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

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

2.3. Результат предоставления Услуги

При обращении заявителя за предоставлением информации о текущей успеваемости учащегося, ведении дневника и журнала успеваемости результатами предоставления Услуги являются:

- предоставление документированной информации;
- справка образовательного учреждения (электронный документ);
- дубликат документа.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является справка образовательного учреждения.

При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах результатами предоставления Услуги являются:

- предоставление документированной информации;
- справка образовательного учреждения (электронный документ);
- дубликат документа.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является справка образовательного учреждения.

Результаты предоставления Услуги могут быть получены по электронной почте, при личном обращении в образовательную организацию.

2.4. Срок предоставления Услуги

Максимальный срок предоставления Услуги составляет не более 10 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление).

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего административного регламента.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления

Основания для отказа в приеме заявления законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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

Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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

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

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

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

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

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

2.10. Срок регистрации заявления

Срок регистрации заявления составляет с момента подачи заявления: при личном обращении в образовательную организацию – 15 минут; по электронной почте – 15 минут.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет», а также на Едином портале, РПГУ.

2.12. Показатели доступности и качества Услуги

Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет», а также на Едином портале, РПГУ.

2.13. Иные требования к предоставлению Услуги

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не

предусмотрены.

2.14. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги:

- а) Единый портал;
- б) РПГУ.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления Услуги

При обращении заявителя за предоставлением информации о текущей успеваемости учащегося, ведение дневника и журнала успеваемости Услуга предоставляется в соответствии со следующим вариантом – физическое лицо (вариант 1).

При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах Услуга предоставляется в соответствии со следующим вариантом – физическое лицо (вариант 2).

Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

3.2. Профилирование заявителя

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

Профилирование осуществляется:

- при личном обращении в образовательную организацию;
- по электронной почте.

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

3.3. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом местного самоуправления в общедоступном для ознакомления месте.

3.4. Вариант 1

3.4.1. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления.

При подаче заявления и документов:

- при личном обращении в образовательную организацию - срок

предоставления варианта Услуги составит не более 10 рабочих дней с даты регистрации заявления;

по электронной почте - срок предоставления варианта Услуги составит не более 10 рабочих дней с даты регистрации заявления.

3.4.2. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
предоставление документированной информации;
справка образовательного учреждения (электронный документ);
дубликат документа.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является справка образовательного учреждения.

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

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

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

предоставление результата Услуги.

В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему административному регламенту, осуществляется по электронной почте, при личном обращении в Уполномоченный орган.

Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

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

Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

по электронной почте - установление личности не требуется;

при личном обращении в образовательную организацию - документ удостоверяющий личность.

Основания для отказа в приеме заявления законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Услуга не предусматривает возможности приема заявления по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Срок регистрации заявления при личном обращении в образовательную организацию составляет 15 минут с момента подачи заявления указанным способом.

3.4.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 30 минут с момента получения Образовательной организацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.4.6. Предоставление результата Услуги

Способы получения результата предоставления Услуги:

при личном обращении в образовательную организацию, по электронной почте - предоставление документированной информации;

при личном обращении в образовательную организацию, по электронной почте - справка образовательного учреждения;

при личном обращении в образовательную организацию, по электронной почте - дубликат документа.

Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней с момента принятия решения о предоставлении Услуги.

Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

3.5. Вариант 2

3.5.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с момента регистрации заявления.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления.

При подаче заявления и документов:

при личном обращении в образовательную организацию - срок предоставления варианта Услуги не более 10 рабочих дней с даты регистрации заявления;

по электронной почте - срок предоставления варианта Услуги составит не более 10 рабочих дней с даты регистрации заявления.

3.5.2. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

предоставление документированной информации;

справка образовательного учреждения (электронный документ);

дубликат документа.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является справка образовательного учреждения.

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

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

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

предоставление результата Услуги.

В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 4 к настоящему административному регламенту, осуществляется по электронной почте, при личном обращении в Уполномоченный орган.

Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

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

Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

по электронной почте - установление личности не требуется;

при личном обращении в образовательную организацию - документ удостоверяющий личность.

Основания для отказа в приеме заявления законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Услуга не предусматривает возможности приема заявления по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Срок регистрации заявления составляет с момента подачи заявления:

при личном обращении в образовательную организацию - 15 минут;

по электронной почте - 15 минут.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

3.5.5. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 30 минут с момента получения, Образовательной организацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.5.6. Предоставление результата Услуги

Способы получения результата предоставления Услуги:

при личном обращении в образовательную организацию, по электронной почте - предоставление документированной информации;

при личном обращении в образовательную организацию, по электронной почте - справка образовательного учреждения;

при личном обращении в образовательную организацию, по электронной почте - дубликат документа.

Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней с момента принятия решения о предоставлении Услуги.

Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Начальник Муниципального
казенного учреждения «Управление
образованием Междуреченского
муниципального округа»

Т.Л. Череповская

Приложение №1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации о текущей
успеваемости учащегося в муниципальном
образовательном учреждении, ведение
дневника и журнала успеваемости»

Перечень
общих признаков заявителей, 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 о текущей успеваемости учащегося в муниципальном образовательном учреждении, ведение дневника и журнала успеваемости»	
1	Физическое лицо
Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах»	
1	Физическое лицо

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат Услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося в муниципальном образовательном учреждении, ведение дневника и журнала успеваемости»		
1	Категория заявителя	Физическое лицо
Результат Услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах»		
1	Категория заявителя	Физическое лицо

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление
информации о текущей
успеваемости учащегося в
муниципальном образовательном
учреждении, ведение дневника и
журнала успеваемости»

№ п/п	Наименование учреждения по уставу	Адрес	Телефо н рабочи й, факс	Адрес электронной почты (e- mail)	Сайт ОУ
1.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1»	652888, Кемеровская область, г. Междуреченск, улица Пушкина, д.18	(38475) 3-96-92, 3-92-74	school1mk@yandex.ru	https://sc1mk.kemobl.ru
2.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2»	652870, Кемеровская область - Кузбасс, г.Междуреченск, проспект Коммунисти- ческий, д. 9	(38475) 6-10-44, 2-28-95	school- 2@bk.ru	https://school2-msk.kemobl.ru/
3.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 4»	652873, Кемеровская область, г.Междуреченск, улица Комсомольская, д. 32а	(38475) 3-60-11, 3-83-00	renuarr@yandex.ru	https://school4mzk.kemobl.ru/
4.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия №6 имени С.Ф. Вензелева»	652870, Кемеровская область, г.Междуреченск, проспект Строителей, д. 23	(38475) 2-32-62	gimnazia006@yandex.ru	https://gimnazia6.kemobl.ru/
5.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 7»	652870, Кемеровская область, г.Междуреченск, улица, Проходчиков, д.38	(38475) 6-43-11	sc7msc@yandex.ru	https://school7.kemobl.ru/

6.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 12»	652878, Кемеровская область, г.Междуреченск, улица Гули Королевой, д.11	(38475) 2-07-55, 2-16-00	Schooll12@yandex.ru	https://mzkshool12.kemobl.ru
7.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 14»	652896, Кемеровская область, г.Междуреченск, поселок Теба, ул. Притомская, д.17	8-923-625-14-23	mzh14school@mail.ru	https://teba14.kemobl.ru/
8.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа - интернат № 16»	652897, Кемеровская область, г.Междуреченск, поселок Ортон, улица Черемушки, д.1в	8-950-591-87-63	school_orton@mail.ru	https://ortonschool16.kuz-edu.ru
9.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 19 с углубленным изучением отдельных предметов»	652884, Кемеровская область, г.Междуреченск, улица Пушкина, д.14	(38475) 3-91-36, 3-99-04	sk19m-sk@yandex.ru	https://school19-msk.kemobl.ru
10.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей №20»	652870, Кемеровская область, г.Междуреченск, проспект Строителей, д.59	(38475) 2-66-92	school20@rikt.ru	https://licey20.kemobl.ru
11.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 22»	652877, Кемеровская область, г.Междуреченск, улица Комарова, д.19а	(38475) 2-31-30, 2-36-01	school22_22@mail.ru	https://mzh-school22.kemobl.ru
12.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 23»	652884, Кемеровская область, г.Междуреченск, улица Юдина, д.17А	(38475) 2-33-60, 2-33-24	school23-pr@bk.ru	https://school23-msk.kemobl.ru
13.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия №24»	652870, Кемеровская область, г.Междуреченск, улица Лазо, д.33	(38475) 2-72-49, 2-00-27	gimnaz1974@yandex.ru	http://gimnaz24.pokori.net

14.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №25»	652888, Кемеровская область, г.Междуреченск, улица Пушкина, д.22	38475) 3-14-12	25school@rambler.ru	https://25schoolmzk.kemobl.ru/
15.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №26»	652888, Кемеровская область, г.Междуреченск, улица Пушкина, д. 30	(38475) 3-24-33	school26msk@yandex.ru	https://school26m-sk.kemobl.ru/
16.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья «Основная школа «Коррекция и развитие»	652880, Кемеровская область, г.Междуреченск, улица Дунаевского, 1а.	(38475) 2-10-58	ya.internat11@yandex.ru	https://correc11.kemobl.ru

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление
информации о текущей
успеваемости учащегося в
муниципальном образовательном
учреждении, ведение дневника и
журнала успеваемости»

Форма заявления для предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося в
муниципальном образовательном учреждении, ведение дневника и журнала
успеваемости»

Руководителю _____
(наименование ОО)
гражданина _____
(фамилия, имя, отчество без сокращений,
а также статус лица (мать, отец, другое лицо,
являющееся законным
представителем несовершеннолетнего)
Адрес проживания _____
Контактный телефон _____

Заявление

Прошу предоставить информацию о текущей успеваемости,
промежуточной/итоговой аттестации, о ведении дневника и журнала
успеваемости, о содержании образовательного процесса (нужное
подчеркнуть) моего ребенка (сына, дочери)

_____,
(фамилия, имя, отчество) учащегося в _____ классе, за
период _____ в
виде (нужное подчеркнуть): - документированной информации, - доступа к
электронному дневнику.

Информацию направить
по почтовому адресу: _____
по адресу электронной почты: _____
" ____ " _____ 20 ____ г.

(дата подачи заявления)

(подпись заявителя) _____ (полностью Ф.И.О.)

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации о текущей
успеваемости учащегося в муниципальном
образовательном учреждении, ведение
дневника и журнала успеваемости»

Форма заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в
выданных документах в результате предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося в
муниципальном образовательном учреждении, ведение дневника и журнала
успеваемости»

Руководителю _____
(наименование образовательного
учреждения)
гражданина _____
(фамилия, имя, отчество без сокращений,
а также статус лица (мать, отец, другое лицо,
являющееся законным представителем
несовершеннолетнего)
Адрес проживания _____
Контактный телефон _____

Заявление

Прошу исправить (указать допущенную опечатку / ошибку)
_____ в выданных в результате
предоставления Услуги документах от _____ .

" ____ " _____ 20 ____ г.

(дата подачи заявления)

_____/_____

(подпись заявителя) (полностью Ф.И.О.)