## *Зразок листа щодо внесення до картки фізичної особи*

## *документа про освіту, виданого на попереднє прізвище*

*ФІРМОВИЙ БЛАНК* *ЗАКЛАДУ ОСВІТИ*

(Глава 2 розділу ІІ Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затверджених наказом Міністерства юстиції України від 18.06.2015 № 1000/5, зареєстрованим в Мінʼюсті 22.06.2015

за № 736/27181)

Вих. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Державне підприємство «Інфоресурс»

вул. О. Довженка, 3, м. Київ, 03057

У картці фізичної особи *Петренко Олени Петрівни 24.12.1995 (вказати дійсні ПІБ та дату народження ID особи)* відсутній *диплом бакалавра (вказати тип документа* *про освіту)*серія *КВ* № *38551201*, виданий *29.06.2007 (вказати дату видачі документа)* *Національним авіаційним університетом* *(вказати назву закладу освіти)* за *спеціальністю/професією* «*Менеджмент*» на *Рудько Олену Петрівну (вказати ПІБ у документі)*.

Просимо додати до картки фізичної особи *Петренко Олени Петрівни (вказати ПІБ)*вищезазначений документ про освіту, виданий на попередні прізвище/ім’я/по батькові – *Рудько Олену Петрівну (вказати ПІБ у документі).*

Додатки:

1. Сканована копія документа про освіту \* на \_\_ арк.

2. Сканована копія паспорта (1-2 с.) та ідентифікаційного коду (РНОКПП) на \_\_ арк.

3. Сканована копія свідоцтва про зміну імені *(наприклад, свідоцтво про шлюб, свідоцтво про зміну імені або рішення суду тощо)* на \_\_ арк.

4. Скановані копії інших документів (*за необхідності)* на \_\_ арк.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(посада) (підпис) (ініціали, прізвище)

\* Скановані копії документів завантажувати в горизонтальному вигляді у форматі PDF/ JPG

## *Зразок листа щодо коригування даних у картці фізичної особи*

*ФІРМОВИЙ БЛАНК* *ЗАКЛАДУ ОСВІТИ*

(Глава 2 розділу ІІ Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затверджених наказом Міністерства юстиції України від 18.06.2015 № 1000/5, зареєстрованим в Мінʼюсті 22.06.2015

за № 736/27181)

Вих. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Державне підприємство «Інфоресурс»

вул. О. Довженка, 3, м. Київ, 03057

У картці фізичної особи *Петренко Олени Петрівни 24.12.1995 (вказати дійсні ПІБ, дату народження ID особи)*присутня *помилка в імені* *(вказати, де саме помилка).*Просимо відкоригувати дані з *Олени* *(вказати неправильні дані)* на *Олена* *(вказати правильні дані)*відповідно до наданих документів:

Додатки:

1. Сканована копія документа про освіту (який внесений у картку фізичної особи)\* на \_\_ арк.
2. Сканована копія паспорта (1-2 с.) та ідентифікаційного коду (РНОКПП) на \_\_ арк.
3. Скановані копії інших документів (*за необхідності)* на \_\_ арк.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(посада) (підпис) (ініціали, прізвище)

\* Скановані копії документів завантажувати в горизонтальному вигляді у форматі PDF/ JPG

## *Зразок листа щодо зміни ПІБ в картці фізичної особи*

*ФІРМОВИЙ БЛАНК* *ЗАКЛАДУ ОСВІТИ*

(Глава 2 розділу ІІ Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затверджених наказом Міністерства юстиції України від 18.06.2015 № 1000/5, зареєстрованим в Мінʼюсті 22.06.2015

за № 736/27181)

Вих. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Державне підприємство «Інфоресурс»

вул. О. Довженка, 3, м. Київ, 03057

Прохання змінити *Прізвище (вказати, що саме змінити)*у картці фізичної особи *Петренко Олени Петрівни* 24.12.1995, *ID 96129* *(вказати дійсні ПІБ, дату народження, ID фізичної особи)*з*Петренко* на *Коваленко* *(вказати актуальні дані)*у зв’язку *з одруженням* *(вказати причину змін, наприклад:* *у зв’язку з одруженням та/або для замовлення дублікату документа тощо).*

Додатки:

1. Сканована копія документа про освіту (який внесений в картку фізичної особи) \* на \_\_ арк.
2. Сканована копія паспорта (1-2 с.) та ідентифікаційного коду (РНОКПП) на \_\_ арк.
3. Сканована копія свідоцтва про шлюб на \_\_ арк.
4. Скановані копії інших документів на \_\_ арк. (*за необхідності).*

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(посада) (підпис) (ініціали, прізвище)

\* Скановані копії документів завантажувати в горизонтальному вигляді у форматі PDF/ JPG

*Зразок листа щодо редагування основних даних*

*ФІРМОВИЙ БЛАНК* *ЗАКЛАДУ ОСВІТИ*

(Глава 2 розділу ІІ Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затверджених наказом Міністерства юстиції України від 18.06.2015 № 1000/5, зареєстрованим в Мінʼюсті 22.06.2015

за № 736/27181)

Вих. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Державне підприємство «Інфоресурс»

вул. О. Довженка, 3, м. Київ, 03057

Просимо змінити дані, що зазначені в Єдиній державній електронній базі з питань освіти, а саме:

у модулі *Основні дані* *(Основні дані/Адреси/Керівник/Підпорядкування/Додаткові параметри обрати потрібний блок)* змінити *скорочену назву закладу**(вказати, що саме потрібно змінити)* з *ЦДПУ*на *ЦДПУ ім. М.Коваля* *(вказати правильні дані).*

Додатки:

1. Копія розширеного витягу з ЄДР (з оновленими даними)\* на \_\_ арк.
2. Скановані копії інших документів (*за необхідності)* на \_\_ арк.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(посада) (підпис) (ініціали, прізвище)

\* Скановані копії документів завантажувати в горизонтальному вигляді у форматі PDF/ JPG

*Зразок листа щодо помилки, яка виникає*

*створенні картки фізичної особи*

*ФІРМОВИЙ БЛАНК* *ЗАКЛАДУ ОСВІТИ*

(Глава 2 розділу ІІ Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затверджених наказом Міністерства юстиції України від 18.06.2015 № 1000/5, зареєстрованим в Мінʼюсті 22.06.2015

за № 736/27181)

Вих. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Державне підприємство «Інфоресурс»

вул. О. Довженка, 3, м. Київ, 03057

При створенні картки фізичної особи для *Петренко Олени Петрівни**24.12.1995**(вказати дійсні ПІБ та дату народження)* видає помилку «*Вже існує діючий документ вказаного типу з вказаними серією та номером»* *(вказати текст помилки)*. Просимо сприяти у вирішенні питання.

Скріншот помилки додається.

Додатки:

1. Сканована копія документа про освіту (на основі якого створюється картка) \* на \_\_ арк.
2. Сканована копія паспорта (1-2 с.) та ідентифікаційного коду (РНОКПП) на \_\_ арк.
3. Скановані копії інших документів (*за необхідності)* на \_\_ арк.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(посада) (підпис) (ініціали, прізвище)

\* Скановані копії документів завантажувати в горизонтальному вигляді у форматі PDF/ JPG

*Зразок\* листа щодо погодження обсягів та порушення термінів*

*замовлення документів про освіту (для ЗВО)*

*ФІРМОВИЙ БЛАНК* *ЗАКЛАДУ ОСВІТИ*

(Глава 2 розділу ІІ Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затверджених наказом Міністерства юстиції України від 18.06.2015 № 1000/5, зареєстрованим в Мінʼюсті 22.06.2015

за № 736/27181)

Вих. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Державне підприємство «Інфоресурс»

вул. О. Довженка, 3, м. Київ, 03057

Заклад освіти вчасно не сформував замовлення документів/документа в зв’язку з *відсутністю у студента документа, що посвідчує особу (вказати конкретну причину)*.

Просимо перевести замовлення зі статусу « Новий» в статус « Перевірений» для ОС *Бакалавр* *(вказати який ОС)*, код спеціальності *053 (вказати код)*, назва спеціальності *Психологія* *(вказати назву)*, назва спеціалізації \_\_\_\_ *(вказати за необхідності)*, дата закінчення навчання *30.09.2019(вказати дату)*, кількість осіб в замовленні *1* *(вказати кількість осіб включених у замовлення окремо по кожній спеціальності), а саме Петренко Олена Петрівна (вказати ПІБ особи/осіб включених в замовлення).*

Додатки до листа з порушенням термінів **ДО 90 ДІБ**:

1. Офіційний лист ЗО\* на \_\_ арк.
2. Таблиця у форматі excel з даними здобувачів освіти включених в замовлення *(ПІБ, код та назва спеціальності/спеціалізації, назва освітньої програми, наявність відзнаки)*на \_\_ арк.

Повідомляємо, якщо лист стосується до 5 осіб, таблицю у форматі EXCEL готувати НЕ ПОТРІБНО.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(посада) (підпис) (ініціали, прізвище

\* Скановані копії документів завантажувати в горизонтальному вигляді у форматі PDF/ JPG

**Зверніть увагу!** Листи з порушенням термінів **ПОНАД 90 ДІБ** тащодо **ПЕРЕВИЩЕННЯ ЛО** надсилаються до МОН у розділі Звернення. Тип звернення ***«Замовлення документів. Дозвіл на замовлення ДО у зв’язку з порушенням термінів замовлення»*** та ***«Замовлення документів. Дозвіл на замовлення ДО у зв’язку з перевищенням ЛО або відсутністю акредитації/атестації.*** ТА такі звернення не опрацьовує.

\*цей зразок можна використати для оформлення звернення з типом порушенням термінів **ПОНАД 90 ДІБ** до МОН, необхідно змінити адресата в листі перед відправленням звернення до МОН.

*Зразок листа щодо погодження обсягів та порушення термінів*

*замовлення документів про освіту (для ПТО)*

*ФІРМОВИЙ БЛАНК* *ЗАКЛАДУ ОСВІТИ*

(Глава 2 розділу ІІ Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затверджених наказом Міністерства юстиції України від 18.06.2015 № 1000/5, зареєстрованим в Мінʼюсті 22.06.2015

за № 736/27181)

Вих. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Державне підприємство «Інфоресурс»

вул. О. Довженка, 3, м. Київ, 03057

Заклад освіти вчасно не сформував замовлення документів/документа в зв’язку з *відсутністю свідоцтва атестації* *(вказати конкретну причину)*.

Просимо перевести замовлення зі статусу «Новий» в статус «Перевірений» для ОКР *Кваліфікований робітник* *(вказати який ОКР),* код професії/інтергації професій *8311* *(вказати код)*, назва професії *Помічник машиніста електровоза (вказати назву)*, дата закінчення навчання *30.09.2019(вказати дату)*, кількість осіб в замовленні 1*(вказати кількість осіб включених у замовлення окремо по кожній професії/ інтергації професій), а саме Петренко Олена Петрівна (вказати ПІБ особи/осіб включених в замовлення).*

Додатки:

1. Лист-дозвіл обласного ДОН (УОН)\* на \_\_ арк.
2. Таблиця у форматі excel з даними здобувачів освіти включених в замовлення *(ПІБ, код та назва професії/інтеграції професій, наявність відзнаки)* на \_\_ арк.

Повідомляємо, якщо лист стосується до 5 осіб, таблицю у форматі EXCEL готувати НЕ ПОТРІБНО.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(посада) (підпис) (ініціали, прізвище)

\* Скановані копії документів завантажувати в горизонтальному вигляді у форматі PDF/ JPG