# ***ЗРАЗОК № 1: лист щодо внесення до картки фізичної особидокумента 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 Мін’юсті 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 р.н., ID 99119 (вказати ПІБ, дату народження, ID фізичної особи, що містяться в ЄДЕБО)* відсутній *диплом бакалавра (вказати тип документа* *про освіту)*серія *КВ* № *38551201 (вказати серію та № документа про освіту)*, виданий *29.06.2007 (вказати дату видачі документа про освіту)* *Національним авіаційним університетом* *(вказати назву закладу освіти)* за *спеціальністю/професією* «*Менеджмент*» *(вказати назву спеціальності / професії)* на *Рудько Олену Петрівну (вказати ПІБ у документі про освіту)*.

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 про освіту).*

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) (Ім’я, ПРІЗВИЩЕ)

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

*Виконавець: ПІБ та діючий контактний номер телефону*

# ***ЗРАЗОК № 2: лист 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 Мін’юсті 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 р.н., ID 66128 (вказати ПІБ, дату народження, ID фізичної особи, що містяться в ЄДЕБО)*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) (Ім’я, ПРІЗВИЩЕ)

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

*Виконавець: ПІБ та діючий контактний номер телефону*

# ***ЗРАЗОК № 3: лист 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 Мін’юсті 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 р.н., *ID 96129* *(вказати ПІБ, дату народження, ID фізичної особи, що містяться в ЄДЕБО)*з*Петренко (вказати дані, які необхідно змінити)* 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) (Ім’я, ПРІЗВИЩЕ)

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

*Виконавець: ПІБ та діючий контактний номер телефону*

# ***ЗРАЗОК № 4: лист 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 Мін’юсті 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**(вказати дані, які необхідно змінити)* на *ЦДПУ ім. М. Коваля* *(вказати актуальні дані).*

Додатки:

1. Скановані копії документів, що підтверджують актуальність даних (*за необхідності)*\*\*на \_\_ арк.

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

 (посада) (підпис) (Ім’я, ПРІЗВИЩЕ)

\* Дані керівника вказувати у називному та родовому відмінках

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

*Виконавець: ПІБ та діючий контактний номер телефону*

# ***ЗРАЗОК № 5: лист щодо перейменування закладу освіти / установи в 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 Мін’юсті 22.06.2015

за № 736/27181)

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

Державне підприємство «Інфоресурс»

вул. О. Довженка, 3, м. Київ, 03057

Просимо перейменувати назву закладу освіти, що зазначена в Єдиній державній електронній базі з питань освіти, а саме:

у модулі «*Основні дані»* змінити повну та скорочену назву закладу освіти/установи українською та англійською мовами *(вказати, що саме потрібно змінити з \_\_ на \_\_ )*.

Додатки:

1. Сканована копія документа (наказу, рішення тощо) про перейменування закладу освіти \* на \_\_ арк.

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

 (посада) (підпис) (Ім’я, ПРІЗВИЩЕ)

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

*Виконавець: ПІБ та діючий контактний номер телефону*

# ***ЗРАЗОК № 6: лист щодо помилки, що виникає при створеннікартки 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 Мін’юсті 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 р.н.**(вказати дійсні ПІБ та дату народження)* виводиться повідомлення про 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) (Ім’я, ПРІЗВИЩЕ)

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

*Виконавець: ПІБ та діючий контактний номер телефону*

# ***ЗРАЗОК № 7: лист 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 Мін’юсті 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/інтеграції 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/ інтеграції 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.

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

 (посада) (підпис) (Ім’я, ПРІЗВИЩЕ)

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

\*\* Якщо лист стосується 1-5 осіб, таблицю у форматі EXCEL готувати НЕ ПОТРІБНО.

*Виконавець: ПІБ та діючий контактний номер телефону*