

Выписка документов, представляемых заказчиком

(Ф.И.О. заявителя или наименование юридического лица)

N	Наименование документа	Кол-во экз.	Оригинал	Копия
1	Заявление о зачислении в учреждение			
2	Документ, удостоверяющий личность ребенка старше 14 лет			
3	Свидетельство о рождении ребенка, для детей младше 14 лет			

Принято всего: документов _____ (шт.) на _____ листах.

Документы принял: _____ 20__ г. _____
(подпись, фамилия, инициалы специалиста)

Планируемая дата выдачи результата услуги _____

Уведомление о предоставлении платных образовательных услуг (ф.и.о.)

Ваш ребенок _____ зачислен в "___" группу
по предоставлению платных образовательных услуг _____
_____ с "___" _____ 20__ года.

Директор МБОУ «Школа№43» _____
(Ф.И.О.)

Документ получил: _____
(Ф.И.О. заявителя) (подпись)

Дата получения: "___" _____ 20__ г.

Документ выдал: _____
(Ф.И.О. специалиста) (подпись)

Уведомление об отказе заявителю в предоставлении платных образовательных услуг (ф.и.о.)

в предоставлении платных образовательных услуг отказано по причине

Директор МБОУ «Школа №43» _____
(Ф.И.О.)

Документ получил: _____ (Ф.И.О. заявителя) _____ (подпись)

Дата получения: " ____ " _____ 20__ г.

Документ выдал: _____ (Ф.И.О. специалиста) _____ (подпись)

Директору МБОУ «Школа №43»
(наименование учреждения)

_____ (Ф.И.О. руководителя учреждения)

_____ (Ф.И.О. заявителя)

_____ место жительства заявителя (для физического лица)
или место нахождения заявителя (для юридического лица)

_____ (почтовый индекс, адрес)

_____ контактный телефон

_____ адрес электронной почты

ЖАЛОБА

1. Наименование исполнителя, предоставляющего платные образовательные услуги	
2. Обжалуемые действия (бездействие) специалиста (Ф.И.О.) (должностного лица) или решения, принятые в ходе предоставления услуги (нужное указать)	
3. Наименование услуги	
4. Доводы, на основании которых заказчик не согласен с решением или действием (бездействием) исполнителя, предоставляющего ПОУ, должностного лица исполнителя, предоставляющего ПОУ	
5. Ответ на жалобу прошу направить (нужное отметить):	1. лично (при посещении)
	2. по электронной почте
	3. в письменном виде по почте

Заказчик, подавший жалобу

_____ (дата)

_____ (подпись)

Отметка специалиста о приеме жалобы:

_____ (дата)

_____ (Ф.И.О., подпись)