

**Акт
об осуществлении выезда**

_____ "____" _____ 20__ года
(место составление акта)

(наименование МФЦ, филиала МФЦ)
в лице специалиста отдела клиентской службы _____
(Ф.И.О. специалиста)
именуемого в дальнейшем "Исполнитель", с одной стороны, и

(ФИО гражданина, название организации)

именуемый(ая) в дальнейшем "Заявитель", с другой стороны, составили настоящий акт о нижеследующем:

1. В соответствии с Правилами организации выезда работника бюджетного учреждения Омской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Искилькульского района Омской области" к получателям государственных и муниципальных услуг для приема заявлений и документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, а также доставки результатов предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – прием заявлений и документов и (или) доставка результатов), размещенными на сайте Исполнителя _____ (далее – Правила), Исполнителем осуществлен выезд в соответствии с запросом Заявителя

(номер запроса по Журналу регистрации запросов)

2. Осуществлен прием заявлений и документов и (или) доставка результатов по услуге: _____

При приеме результата выполненных услуг установлено, что услуги выполнены в полном объеме. Претензий по результатам выполненных услуг у Заявителя не имеется _____

(ФИО и подпись заявителя)

3. Исполнитель отказывается от оказания услуги в связи с отсутствием условий для работы в соответствии с пунктом 20 Правил. Заявитель не обеспечил условия для работы, а именно _____

(причина, ФИО и подпись заявителя – заполняется в случае отказа от оказания услуги)

4. Оплата произведена Заявителем "____" _____ 20__ года

С настоящим актом ознакомлен и согласен*:

Заявитель / _____ / "____" _____ 20__ года

М.П. (для юридического лица)

Исполнитель _____ / "____" _____ 20__ года

* При несогласии с обстоятельствами, изложенными в акте, несогласие Заявителя фиксируется на свободном поле настоящего акта ниже подписи Заявителя