

**Акт  
об осуществлении выезда**

\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Бюджетное учреждение Омской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Горьковского района Омской области" в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_ именуемое в дальнейшем "Исполнитель", с одной стороны, и \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф И О. гражданина, название организации)

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

1. В соответствии с Правилами организации выезда работника бюджетного учреждения Омской области "Многофункциональны Горьковского района Омской области» и муниципальных услуг для приема заявлений и документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, а также доставки результатов предоставления государственных и муниципальных услуг. Исполнителем осуществлен выезд и приняты (доставлены) документы в соответствии с запросом Заявителя \_\_\_\_\_, а именно

\_\_\_\_\_ (номер запроса по Журналу регистрации запросов)

2. Выезд осуществлен "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по адресу: \_\_\_\_\_

3. Статус выезда \_\_\_\_\_

4. Оплата произведена Заявителем "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

Заявитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П. (для юридического лица)

Исполнитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.