

Директору

(наименование образовательной организации, фамилия, имя,
отчество (при наличии) директора)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

(указать, статус заявителя – родитель, законный
представитель, обучающий, приобретший дееспособность в
полном объеме, лицо, являющееся его представителем)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об обеспечении бесплатным горячим питанием детей из многодетных семей, обучающихся по образовательным программам основного общего, среднего общего образования в государственных и муниципальных образовательных организациях

Прошу обеспечить бесплатным горячим питанием один раз в день

_____ «___» _____ г. рождения,
обучающегося (уюся) «___» класса.

К заявлению прилагаю:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;
- 4) _____;

С порядком обеспечения бесплатным горячим питанием один раз в день детей из многодетных семей, обучающихся по образовательным программам основного общего, среднего общего образования в государственных и муниципальных образовательных организациях, ознакомлен (ознакомлена).

Обязуюсь в течение 3 рабочих дней со дня утраты

(фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося)

права на обеспечение питанием письменно информировать образовательную организацию о наступлении такого обстоятельства.

Выбираю следующий способ уведомления о принятых решениях:

1) по электронной почте: _____;
(указать адрес электронной почты)

2) почтовым отправлением по адресу: _____;

3) отправкой смс-сообщения на номер: _____;
(указать номер мобильного телефона)

4) иной способ уведомления: _____ ;
(указать какой)

« ____ » _____ 20 ____ г.
(Ф.И.О. заявителя) / _____
(подпись заявителя)

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы от гр. _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

На обеспечение бесплатным горячим питанием один раз в день,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося)

Принял: _____
(наименование должности специалиста)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Перечень представленных документов:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов	Оригинал / копия

Регистрационный №	Дата приема документа	Подпись (фамилия, инициалы)	Контактный номер телефона