

**Заявление о приеме на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования**

Регистрационный № \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующему  
МДОБУ «Муринский ДСКВ № 6»  
Базаровой М.И.

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(ФИО (последнее – при наличии) родителя (законного  
представителя))

\_\_\_\_\_

(наименование и реквизиты документа,  
удостоверяющего личность заявителя, №, серия, дата выдачи,  
кем выдан)

\_\_\_\_\_

(реквизиты документа, подтверждающего  
установление опеки, при наличии)

Номер телефона (при наличии):

\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты (при наличии):

Прошу принять

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(ФИО ребенка (последнее – при наличии), дата рождения)

\_\_\_\_\_

(свидетельство о рождении ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдан, номер актовой записи, реквизиты  
документа, подтверждающего установление опеки (при наличии))

\_\_\_\_\_

(адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка)

в группу кратковременного пребывания \_\_\_\_\_ направленности  
(направленность группы: общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

с \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Необходимый режим пребывания ребенка: \_\_\_\_\_  
(указывается режим пребывания)

Сведения о втором родителе:

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

\_\_\_\_\_

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, №, серия, дата выдачи, кем выдан)

Номер телефона (при наличии):

\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты (при наличии):

\_\_\_\_\_

Сведения о потребности в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида: имеется/не имеется  
(нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_

(в случае наличия потребности указывается вид адаптированной программы)

Согласен на обучение/на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения по адаптированной образовательной программе);

Дата: \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Сведения о выборе языка образования моего ребенка:

\_\_\_\_\_

*(указать язык образования в соответствии с реализуемой образовательной программой, в порядке, установленном законодательством об образовании и локальным нормативным актом образовательной организации)*

Сведения о выборе родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, иностранного (при наличии):

\_\_\_\_\_

*(указать язык обучения и воспитания в соответствии с реализуемой образовательной программой, в порядке, установленном законодательством об образовании и локальным нормативным актом образовательной организации)*

С Уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности (лицензией на осуществление образовательной деятельности), с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями ознакомлен (а)

Дата: \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Согласен на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Дата: \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
«ВСЕВОЛОЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН» ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
"МУРИНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА №6»**

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_  
об образовании по образовательным программам дошкольного  
образования**

г. Мурино

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Муринский детский сад комбинированного вида № 6» (сокращенное наименование МДОБУ «Муринский ДСКВ № 6) (далее – Учреждение), осуществляющее деятельность на основании Устава, утвержденного приказом Комитета по образованию администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области (далее – Учредитель) от 30 августа 2022 года № 030-22-47/2022, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Базаровой Марины Игоревны, действующего на основании Устава и родитель (законный представитель)

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

именуемый в дальнейшем «**Заказчик**», действующего на основании

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

Проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем «**Воспитанник**», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

- 1.1. Предметом договора являются оказание Учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) содержание Воспитанника в Учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.
- 1.2. Форма обучения: очная.
- 1.3. Наименование образовательной программы: «Основная образовательная программа дошкольного образования».
- 1.4. Срок освоения образовательной программы на момент подписания настоящего договора составляет - 1 календарный год.
- 1.5. Воспитанник зачисляется в группу кратковременного пребывания общеразвивающей направленности.
- 1.6. Режим пребывания Воспитанника в учреждении: 4 часа (с 08:00 до 12:00 часов);

При достижении Воспитанником возраста 3-х лет, а также при наличии свободного места в группе полного дня (группа 3-4 года), Воспитанник может быть переведен в эту группу.

Если Воспитанник не переведен в группу полного дня в течение учебного года, то в эту группу он переводится по окончании первого учебного года.

С Заказчиком заключается дополнительное соглашение к данному договору о переводе Воспитанника.

## 2. Взаимодействие Сторон

### 2.1. Исполнитель обязан:

- 2.1.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.
- 2.1.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных пунктом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.
- 2.1.3. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
- 2.1.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.
- 2.1.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.
- 2.1.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в Учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.
- 2.1.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.
- 2.1.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации образовательной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
- 2.1.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием в соответствии с его возрастом и требованиями действующих СанПиН. Время приема пищи - согласно установленному в Учреждении режиму дня.
- 2.1.10. Формировать группы и переводить Воспитанника из одной возрастной группы в другую с начала учебного года на основании распорядительного акта Учреждения. В отдельных случаях по согласованию между Заказчиком и руководителем Учреждения порядок может быть изменен.

Количество и виды групп, их наполняемость и возраст пребывающих в них воспитанников утверждается распоряжением Учредителя на начало учебного года в соответствии с типом Учреждения.

- 2.1.11. Уведомить Заказчика в течение 30 дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора,

вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.1.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.1.13. Сохранять за воспитанником место в Учреждении в случае:

- его болезни;
- прохождении санаторно-курортного лечения;
- отпуска Заказчика согласно гл.19 ТК РФ, (болезнь, командировка, учеба).

2.1.14. Не передавать Воспитанника Заказчику, если тот находится в состоянии визуального алкогольного, токсического, наркотического и/или иного опьянения.

## **2.2. Заказчик обязан:**

2.2.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.2.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенные Учредителем, до 25 числа текущего месяца.

Размер родительской платы устанавливается Учредителем в соответствии с ст. 65 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).

**При отсутствии ребенка в Учреждении без уважительных причин плата с Заказчика за присмотр и уход за ребенком взимается в полном размере.**

2.2.3. Подавать заявления о предоставлении льгот по оплате за присмотр и уход за Воспитанником в Учреждении. Право на льготу ежегодно подтверждается Заказчиком по истечении одного календарного года со дня подачи заявления в Учреждение. Льгота вступает в силу с момента подачи заявления о предоставлении льготы и соответствующих документов, подтверждающих льготу.

Уведомить Учреждение о прекращении оснований для предоставления льготы в течение 14 календарных дней.

2.2.4. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Правилами приема.

2.2.5. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона, места жительства и др.

2.2.6. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно утвержденным Правилам внутреннего распорядка Воспитанников.

Приводить Воспитанника не позднее 08:20 часов (*данное условие носит рекомендательный характер и обусловлено режимом организации питания, оздоровительных и образовательных мероприятий*) в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью, без признаков болезни и недомогания. Не менее чем за день известить администрацию Учреждения или воспитателя о дне прихода после длительного отсутствия (болезни, отпуска и др.).

2.2.7. Своевременно извещать о болезни Воспитанника, о временном отсутствии в первый день его отсутствия путем телефонного звонка (или сообщения) воспитателю. Не менее чем за день известить администрацию Учреждения или воспитателя о дне прихода после длительного отсутствия (болезни, отпуска и др.).

Информировать Исполнителя в письменной форме о предстоящем отпуске Воспитанника не менее чем за 3 дня.

В случае несвоевременного (после 09:00 часов первого дня отсутствия) уведомления Заказчиком Учреждения об отсутствии Воспитанника по уважительной причине, а также в случае

отсутствия Воспитанника без уважительных причин, родительская плата за указанные дни начисляется в полном объеме.

Уведомление направляется способом, позволяющим зафиксировать факт его получения Учреждением (письменно, посредством электронной почты и т.д.)

2.2.8. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Учреждения Воспитанником в период заболевания.

2.2.9. Представлять справку на официальном бланке, с печатью медицинского учреждения и печатью врача, после перенесенного заболевания, а также отсутствия Воспитанника более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными (*примечание: в случае эпидемиологического подъема заболеваемости гриппом, ОРВИ, другими инфекционными заболеваниями предоставлять справку об этидокружении при отсутствии более 3-х дней*).

Учреждение вправе производить проверку достоверности представленных справок.

2.2.10. Своевременно (не позднее, чем за сутки) информировать Учреждение о выходе Воспитанника после болезни или отпуска Заказчика для организации питания.

2.2.11. Добросовестно и своевременно выполнять рекомендации всех специалистов, работающих с Воспитанником, представлять необходимые сведения о семье и справки от врачей.

2.2.12. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2.13. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя Учреждения, не поручая не достигшим 18-летнего возраста и посторонним (в том числе, родственникам). В исключительных случаях, такое право может быть дано доверенному лицу на основании нотариальной заверенной доверенности Заказчика.

2.2.14. Родитель (законный представитель) воспитанника вправе предоставить доверенному лицу право передавать и забирать Воспитанника у воспитателя Учреждения достигшего 18-летнего возраста и числа родственников по доверенности.

2.2.15. Проявлять уважение к работникам Учреждения; не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребёнка, других воспитанников и их родителей (законных представителей), работников Учреждения. Не появляться в Учреждении в состоянии визуального алкогольного, токсического или наркотического опьянения. Не курить на территории Учреждения.

2.2.16. Не приводить Воспитанника в Учреждение с признаками простудных и инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других воспитанников.

2.2.17. Соблюдать правила техники безопасности: не давать Воспитаннику режущие, колющие, мелкие, стеклянные, бьющиеся, вызывающие агрессию предметы, игрушки, продукты питания, жевательные резинки, лекарственные средства, ювелирные украшения.

### **2.3. Исполнитель вправе:**

2.3.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.3.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные платные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем, и форма которых определяются отдельными договорными отношениями.

2.3.3. Взимать с Заказчика плату за дополнительные платные образовательные услуги (при их наличии в Учреждении).

2.3.4. Объединять в летний период Воспитанников разных возрастов и групп разной направленности в другие группы в случае необходимости (в связи с низкой

наполняемостью групп, отпусков воспитателей, на время проведения ремонтных работ и другое).

2.3.5. Проводить обследование по психическому, физическому и речевому развитию (далее - обследование) и проводить работу по психолого-медико-педагогическому сопровождению (далее - сопровождение) Воспитанника только с согласия Заказчика.

2.3.6. Информировать родителей Воспитанника об условиях его обследования и сопровождения специалистами психолого-медико-педагогического консилиума Учреждения.

2.3.7. Направлять Воспитанника по согласованию с родителями (законными представителями) на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию в следующих случаях:

- при наборе Воспитанников в группу компенсирующей (комбинированной) направленности;
- при отсутствии в учреждении условий для оказания необходимой специализированной психолого-медико-педагогической помощи.

2.3.8. Заявлять в службы защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений Всеволожского района о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с Воспитанником со стороны Заказчика.

2.3.9. Отчислить Воспитанника, предварительно письменно уведомив Заказчика не менее трех раз о предстоящем отчислении, по причине неявки в Учреждение более трех месяцев без уведомления о причинах отсутствия. Споры по вопросу отчисления, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

#### **2.4. Заказчик вправе:**

2.4.1. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.4.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;
- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.4.3. Знакомиться с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.4.4. Выбирать виды дополнительных платных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.4.5. Находиться с Воспитанником в Учреждении в период его адаптации при наличии допуска от врача, соблюдения санитарно-гигиенических требования и информирования администрации Учреждения до семи дней. Взаимодействовать с Исполнителем по всем направлениям воспитания и обучения.

2.4.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в Учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.4.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом Учреждения.

2.4.8. Получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) Воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или

участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований Воспитанника.

- 2.4.9. Для сохранения эмоционального благополучия, учитывая индивидуальные потребности Воспитанника приносить в Учреждение игру или игрушку Воспитанника.

### **3. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником**

- 3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) устанавливается на основании Постановления администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества Учреждения в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

- 3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

- 3.3. Заказчик вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, авансом не позднее 25 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет Исполнителя на основании платежного документа (квитанции) полученного в Учреждении.

Форма расчетов по настоящему договору - денежные средства. Вносимые родителем путем 100% предоплаты за период не менее одного месяца на расчетный счет Учреждения через кредитно-кассовые организации. Валюта расчетов – рубль Российской Федерации.

Перерасчет оплаченной квитанции в случае отсутствия Воспитанника в Учреждении производится в следующем месяце, и сумма за следующий месяц уменьшается на размер сложившейся переплаты.

Размер родительской платы может быть уменьшен на основании льгот, установленных действующим законодательством Российской Федерации. Для изменения размера родительской платы на основании имеющейся льготы Заказчик должен предоставить в Учреждение заявление и установленный для обладателя соответствующей льготы пакет документов. Размер родительской платы будет уменьшен с момента подачи заявления.

- 3.4. При наличии задолженности по оплате родительской платы, сроком более одного месяца, Учреждение оставляет за собой право взыскания долга с Заказчика в судебном порядке в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.
- 3.5. Возврат излишне уплаченной родительской платы в случае отчисления Воспитанника из Учреждения производится по письменному заявлению Заказчика на основании произведенного перерасчета, путем безналичного перечисления денежных средств по указанным в заявлении Заказчиком реквизитам.
- 3.6. Компенсация Заказчикам части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области определена нормативными актами муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области.

### **4. Основания изменения и расторжения договора**

- 4.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон.
- 4.2. В настоящий Договор могут вноситься изменения и дополнения, составленные в 2 (двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон и обязательные к исполнению Сторонами.

- 4.3. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.
- 4.4. Настоящий Договор, может быть, расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор, может быть, расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.
- 4.5. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора в любое время при условии уплаты Исполнителю стоимости оказанных услуг по присмотру и уходу.

## **5. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров.**

- 5.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим договором.

## **6. Заключительные положения.**

- 6.1. Настоящий договор вступает в силу с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года и действует до 31.08. 20\_\_ года.
- 6.2. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
- 6.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 6.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 6.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

## 7. Реквизиты и подписи сторон

### Исполнитель:

Полное наименование: муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Муринский детский сад комбинированного вида №6»  
Сокращенное наименование: МДОБУ «Муринский ДСКВ №6»  
Адрес местонахождения: 188677, Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Муринское городское поселение, г. Мурино, проспект Ручьевский, д.15  
ОГРН 1224700001635  
ИНН/ КПП 4706045716/470601001  
КОМИТЕТ ФИНАНСОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ВСЕВОЛОЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
(МДОБУ «Муринский ДСКВ №6», л/с 200155410119)  
Счет № 03234643416120004500  
Северо-Западное ГУ Банка России УФК по Ленинградской области г. Санкт-Петербург БИК 044030098  
к/с № 40102810745370000098  
Тел/факс: 8(812) 641-41-65  
e-mail: [mur6@vsevobr.ru](mailto:mur6@vsevobr.ru)

Заведующий \_\_\_\_\_ Базарова  
М.И.

МП

### Заказчик:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО (законного представителя))

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(паспортные данные)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(телефон рабочий /мобильный)

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Второй экземпляр договора получил(а)

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_