

**NOTATKA Z PRZYJĘCIA SKARGI LUB WNIOSKU**

1. IMIĘ I NAZWISKO SKŁADAJĄCEGO SKARGĘ

.....

2. ADRES SKŁADAJĄCEGO SKARGĘ

.....

3. OKREŚLENIE SPRAWY

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

4. PODPIS SKŁADAJĄCEGO SKARGĘ

.....

Mysłowice, dnia .....

5. IMIĘ I NAZWISKO ORAZ STANOWISKO PRZYJMUJĄCEGO SKARGĘ

.....

**ZAWIADOMIENIE O SPOSOBIE ZAŁATWIENIA SKARGI**

Pan/ i

.....  
.....

Dyrektor Żłobka Miejskiego w Mysłowicach zawiadamia na podstawie art..... KPA i ust. 12. Procedury przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków w Żłobku Miejskim w Mysłowicach, że skarga z dnia.....

A. JEST UZASADNIONA .....

Skarga została załatwiona w następujący sposób:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

B. JEST NIEUZASADNIONA Z NASTĘPUJĄCYCH PRZYCZYŃ

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Do wiadomości

.....  
.....

Podpis i imienna pieczęć dyrektora

.....

**ZAWIADOMIENIE O NIEMOŻNOŚCI ZAŁATWIENIA SKARGI W TERMINIE**

Pan/i.....  
.....

Dyrektor Żłobka Miejskiego w Mysłowicach zawiadamia na podstawie art. 245 KPA i ust. 11 Procedury przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków w Żłobku Miejskim w Mysłowicach, że wniosek z dnia..... w sprawie.....

Nie może być załatwiony w terminie miesięcznym przewidzianym w art. 237 KPA i ust. 10 Procedury przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków w Żłobku Miejskim w Mysłowicach, ponieważ

W celu rozpatrzenia tego wniosku zostały podjęte następujące czynności

Przewidziany termin załatwienia wniosku

O sposobie załatwienia wniosku w tym terminie zostanie pan/i zawiadomiony/a odrębnym pismem.

Do wiadomości

.....  
.....

Podpis i imienna pieczęć dyrektora