

РАСПИСКА в получении заявления

Согласно настоящей расписке подтверждаем, что ГБДОУ №46 Пушкинского района Санкт-Петербурга, расположенный по адресу Санкт-Петербург, 196634 пос.Шушары, Славянка, Ростовская ул., д.24, корп.2, лит.А, получил от гр.

паспорт серии _____ № _____ выдан _____

дата выдачи _____, постоянно зарегистрирован по адресу:

следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Вид документа (оригинал, нотариальная копия, ксерокопия)	Реквизиты документа (дата выдачи, №, кем выдан, иное)	Кол-во листов
1.	Заявление в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ГБДОУ №46 Пушкинского района Санкт-Петербурга	Оригинал	Рег.№ _____ От _____ 20__ г.	

Всего принято: _____ / _____ документов на _____ листах.

Документы передал: _____ / _____ / « ____ » _____ 20__ г.
(подпись) (Ф.И.О.) (дата)

Документы принял: _____
(должность ответственного за прием документов) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

« ____ » _____ 20__ г.
(дата)