

РАСПИСКА

в получении заявления

Согласно настоящей расписке подтверждаем, что ГБДОУ № 15 Пушкинского района Санкт-Петербурга, расположенный по адресу: 196601, Санкт-Петербург, г.Пушкин, Новодеревенская ул., д. 1 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 № 15 Пушкинского района Санкт-Петербурга	оригинал	Рег.№ _____ от _____ 20__ г.	

Всего принято: _____ / _____ документов на _____ листах.

Документы передал: _____
(подпись) (Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20__ г.

Документы принял _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20__ г.