

РАСПИСКА
В получении заявления

Согласно настоящей расписке подтверждаем, что ГБДОУ 11 Пушкинского района Санкт-Петербурга, расположенный по адресу 196627, Санкт-Петербург, поселок Шушары, территория Ленсоветовский, д. 35, строение 1

_____ паспорт серии _____ № _____ выдан

дата выдачи _____, постоянно зарегистрирован по адресу:

следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	ВИД документа (оригинал, нотариальная копия)	Реквизиты документа (дата выдачи, 3°, кем выдан, иное)	КОЛ-ВО ЛИСТОВ
1.	Заявление в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ГБДОУ № 11 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)