

**РАСПИСКА
в получении заявления**

Согласно настоящей расписке подтверждаем, что ГБДОУ № 27 Калининского района Санкт-Петербурга, расположенный по адресу 195221, Санкт-Петербург, пр. Металлистов, д.86, корпус 2, литер А., получил от гр.

_____ паспорт серии _____ № _____ выдан

дата выдачи _____, постоянно зарегистрирован по адресу:

следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Вид документа (оригинал, нотариальная) копия,	Реквизиты документа (дата выдачи, №, кем выдан, иное)	Кол-во листов
1.	Заявление в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ГБДОУ № 27 Калининского района Санкт - Петербурга	оригинал	Рег. № _____ от _____ 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