

Опись  
документов, представляемых для получения разрешения

(фамилия, имя, отчество заявителя)		
№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1.	Заявление	
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
Всего		

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия заявителя) \_\_\_\_\_ (подпись)

Документы согласно описи принял:

\_\_\_\_\_  
(должность сотрудника, принявшего заявление) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия сотрудника)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Документы возвращены заявителю в связи с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указывается причина возврата заявления и документов)

\_\_\_\_\_  
(должность сотрудника, принявшего заявление) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия сотрудника)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Опись  
документов, представляемых для получения разрешения

(фамилия, имя, отчество заявителя)		
№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1.	Заявление	
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
Всего		

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия заявителя) \_\_\_\_\_ (подпись)

Документы согласно описи принял:

\_\_\_\_\_  
(должность сотрудника, принявшего заявление) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия сотрудника)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Документы возвращены заявителю в связи с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указывается причина возврата заявления и документов)

\_\_\_\_\_  
(должность сотрудника, принявшего заявление) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия сотрудника)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.