

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.