РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

От_____
_

(Ф.И.О. заявителя, предоставившего документы)

№ п/п	Наименование документа	Количество	Примечание
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			

_____

Расписку получил (ФИО гражданина – заявителя, подпись)

Документы приняты к рассмотрению «____» _____ 20___г.

_____

(наименование должностного лица, принявшего документы, подпись, ФИО)