**РАСПИСКА[[1]](#footnote-1)\***

**в получении заявления и прилагаемых к нему документов**

Мною\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, ФИО должностного лица органа местного самоуправления)

получены от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО заявителя)

следующие документы: (перечень полученных документов, включая заявление с указанием даты их получения)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование документа,  его реквизиты | Дата получения |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

В порядке межведомственного информационного взаимодействия будут запрошены следующие сведения и документы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование документа, | Дата получения |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Подпись должностного лица, принявшего документы | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО) |
| Ознакомлен: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись заявителя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО) |

1. \* Расписка составляется в двух экземплярах: один – гражданину-заявителю; второй – приложение к заявлению [↑](#footnote-ref-1)