

Внутренняя опись документов индивидуальной папки

фамилия, имя, отчество (при наличии)

должность, место работы

№ п/п	Дата выдачи документа	Серия, номер документа (при наличии)	Наименование документа	Кем выдан документ (полное наименование организации)	Количество листов	Примечание (копия, заверенная копия, оригинал)
1						
2						

_____ /
подпись заявителя
или доверенного лица <1>

_____ /
расшифровка подписи

_____ /
подпись уполномоченного лица организации,
осуществляющей образовательную деятельность

_____ /
расшифровка подписи

М.П.

дата

<1> В соответствии с пунктом 1.2 Административного регламента.