

О получении документов

1

4.

(наименование, дата и номер) — оригинал / копия, _____ экз., _____ л.

5.

(наименование, дата и номер) — оригинал / копия, _____ экз., _____ л.

Всего получено документов: _____ (_____) на _____ листах.

Цель _____ передачи:

_____.

Обязуюсь вернуть перечисленные оригиналы в срок до « ____ » _____ 20 ____ г. либо в течение _____ рабочих дней со дня получения письменного требования о возврате — в зависимости от того, какой срок наступит раньше.

Обязуюсь использовать полученные документы и содержащиеся в них персональные данные только для указанной выше цели и не передавать их третьим лицам без письменного согласия передавшей стороны.

В случае утраты или повреждения документов обязуюсь возместить расходы на их восстановление, включая государственные пошлины и оплату услуг по изготовлению дубликатов (ст. 15 ГК РФ).

Документы получил(а): _____ / _____ /
(ФИО)

Отметка о возврате: документы, перечисленные выше, возвращены в полном объёме « ____ » _____ 20 ____ г., претензий не имею.

Передавшая сторона: _____ / _____ /
(ФИО)