

Передать документы. Подписать сопроводительное письмо и вернуть на первый адрес. В сопроводительном письме обязательно должны быть заполнены все (!!!) строки лицом, принимающим документы (слева внизу). А именно: ФИО, должность, дата и подпись.

**ВНИМАНИЕ: ЕСЛИ ЛЮБАЯ ИЗ СТРОК НЕ БУДЕТ ЗАПОЛНЕНА - ДОКУМЕНТЫ НЕ ПЕРЕДАЕМ, А ЗВОНИМ ОТПРАВИТЕЛЮ И МЫ РЕШАЕМ ЧТО ДЕЛАТЬ!!!** В крайнем случае необходимо будет отменить передачу и привезти все документы на первый адрес.

После заполнения получателем всех строк – сопроводительное письмо в виде фото направляем мне в WhatsApp.

Если в процессе передачи документов возникают любые вопросы – позвоните мне.

Задача по передаче документов считается выполненной только если отметка о получении получателем заполнена в части всех строк.

Телефон, ФИО.