

РАСПИСКА
в получении документов

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад N11 » в лице ответственного:

_____ ,
(Ф.И.О., должность)

получила от

_____ ,
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Отметка о наличии документа
1	Заявление родителей (законных представителей) о зачислении ребенка в МБДОУДС N11	
2	Документ, удостоверяющий личность, одного из родителей (законных представителей), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации	
3	Копию свидетельства о рождении ребёнка или документ подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) (при предъявлении оригинала, копия заверяется должностным лицом Учреждения)	
4	Документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации, в случае если родители (законные представители) детей, являются иностранными гражданами или лицами без гражданства	
5	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории, за которой закреплена дошкольная образовательная организация (при предъявлении оригинала, копия документа заверяется должностным лицом Учреждения)	
6	Медицинское заключение	

О факте приема данных документов сделана запись в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУДС N11 с регистрационным № _____ от « __ » _____ 20 __ г.

Документы принял: _____ / _____
подпись Ф.И.О. должностного лица

« _____ » _____ 20 __ г.

М.П.