

РАСПИСКА
в получении документов

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад N 8» в лице ответственного:

_____ ,
(Ф.И.О., должность)

получила от

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

следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Примечание (в т.ч. отметка: подлинники (оригиналы), копии, нотариально заверенные копии документов)
1	Заявление родителей (законных представителей) о зачислении ребенка в МБДОУДС N 8	
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 ребенка 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 в МБДОУДС N 8 с регистрационным № _____

от « ____ » _____ 20 ____ г.

Документы принял: _____ / _____

Ф.И.О. должностного лица

подпись

« ____ » _____ 20 ____ г.