

## РАСПИСКА

в получении документов при зачислении ребёнка в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 41 «Золотой петушок»

**Заявитель:** \_\_\_\_\_

**родитель (законный представитель) ребёнка**

**представил (а) следующие документы:**

№	Наименование и реквизиты документа	Количество экземпляров		Количество листов	
		подлинные	копии	подлинные	копии
<b>1. Документы для оформления ребенка в дошкольное образовательное учреждение</b>					
1.1	Заявление о приеме ребенка в образовательное учреждение				
1.2	Копия паспорта родителя (законного представителя)				
1.3	Копия свидетельства о рождении ребенка				
1.4	Согласие на обработку персональных данных				
1.5	Документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или месту пребывания				
<b>2. Документы для назначения льгот родительской платы за присмотр и уход, компенсации части родительской платы</b>					
2.1	Заявление о назначении компенсации части родительской платы				
2.2	Копия паспорта родителя (законного представителя)				
2.3	Копия свидетельства о рождении ребенка				
2.4	Копия свидетельства о рождении предыдущих детей (если имеются)				
2.5	Реквизиты счета для зачислений на карту				
2.6	Заявление о предоставлении льготы				
2.7	Копии документов, на основании которых предоставляется льгота				
<b>3. Документы для медицинского обслуживания</b>					
3.1	Медицинская карта (Форма 026/у-2000)				
3.2	Карта профилактических прививок (Форма 063/у)				
3.3	Копия медицинского полиса				
3.4	Копия СНИЛС				

о чём « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. в Журнале регистрации заявлений о зачислении воспитанников в

ДОУ внесена запись № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Расписка составлена в одном экземплярах, который выдан МДОУ заявителю в день предоставления документов.

Дата выдачи расписки « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Подпись работника принявшего документы \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Подпись заявителя в получении экземпляра расписки \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )