

Расписка в получении документов

Настоящим подтверждается, что «___»_____20__г. в МКДОУ детский сад № 3, расположенному по адресу: 623950 г.Тавда, ул. Куйбышева, 7а, в лице заведующего Шляпиной Марины Сергеевны, приняты документы от _____

ФИО родителя (законного представителя)

На обучающегося (воспитанника) _____
(ФИО, дата рождения)

Согласно перечня:

1) Заявление о приеме ребенка/заявление о приеме в порядке перевода (нужное подчеркнуть)
в Образовательную организацию, регистрационный номер _____ от «__» _____
20 ____ г.;

2) Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

3) Копия свидетельства о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка граждан РФ;

4) Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

5) Копия документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

6) Копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);

7) Копия документа, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

8) Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документы:

- удостоверяющий личность ребенка и подтверждающие законность представления прав ребенка,

- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Документы сдал: _____

ФИО родителя (законного представителя)	подпись
--	---------

ФИО родителя (законного представителя)

ПОДПИСЬ

Документы принял: _____

должность, ФИО

подпись

должность, ФИО

ПОДПИСЬ