

Расписка*

в получении документов, представленных родителем (законным представителем) при подаче заявления о приеме ребенка в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Адав-Тулумбаевский детский сад № 6 Буинского муниципального района Республики Татарстан»

Настоящим удостоверяется, что заявитель, родитель (законный представитель) _____

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

в отношении ребенка _____, _____
(Ф.И.О. ребенка) (Дата рождения)

представил(а) в МБДОУ «Адав-Тулумбаевский детский сад» следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество
1	Копия Свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка	
2	Копия Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка (форма № 8)	
Иные документы (при необходимости):		
ИТОГО:		

Основание для устройства в ДОУ направление № _____ «___» _____ 20__ г.

О факте приема данных документов сделана запись в журнале приема заявлений о приеме ребенка в МБДОУ «Адав-Тулумбаевский детский сад» с регистрационным № _____ от «___» _____ 20__ г.

Дата выдачи расписки «___» _____ 20__ г.

Документы передал(а):

(подпись) / _____
(расшифровка подписи)

Документы принял(а): Заведующий

(подпись) / _____
(расшифровка подписи)

М.П.

2-й экземпляр расписки получил(а)

(подпись) / _____
(расшифровка подписи)

*Расписка оформляется в 2-х экземплярах, один выдается родителю (законному представителю), второй прикладывается к пакету документов и хранится в личном деле ребенка.