

ОБРАЗЕЦ ФОРМЫ РАСПИСКИ В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

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 № 6 Буинского муниципального района Республики Татарстан» следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1	Свидетельство о рождении ребенка	копия	
2	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (форма № 8)	копия	
3	Медицинская карта ребенка (форма № 026/у-2000)	оригинал	
4	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	копия	
Иные документы:			
ИТОГО:			

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

Дата выдачи «___» _____ 20__ г.

Документы передал:

Документы принял:

_____/_____/_____
(подпись) / (расшифровка подписи)

_____/_____/_____
(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) воспитанника, второй прикладывается к пакету документов и хранится в личном деле ребенка.