

**Расписка в получении документов при приеме ребенка в
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Старомазинский детский сад «Солнышко» филиалы Николаевский детский сад «Ромашка» и Старо-
матвеевский детский сад «Омет»
Мензелинского муниципального района
Республики Татарстан**

Заведующий МБДОУ Старомазинский детский сад «Солнышко» Галеева Л.М. приняла документы для приема ребенка _____

В МБДОУ «Солнышко» от _____ (Ф.И.О. ребенка)

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

№ п/п	Наименование документа	Оригинал/копия	Количество
1	Заявление родителей (законных представителей) о приеме		
2	Документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка)		
3	Документы, содержащие сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной за ДОУ территории (копия)		
4	Свидетельство о рождении ребенка		
	Прочие документы		
	Итого		

Регистрационный № _____ заявления от _____

Категория заявителя проживающий / не проживающий на закрепленной территории
(нужное подчеркнуть)

Документы сдал: _____
(подпись) Ф.И.О.

Ответственное лицо, принявшее документы _____ Л.М.Галеева
(подпись) _____ расшифровка

М.П.

Дата _____