

## Расписка

**о приеме документов на предоставление муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»**

Заявитель \_\_\_\_\_,

серия: \_\_\_\_\_

номер: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

сдал(-а), а заведующий МАДОУ д/с № 19 «Солнышко» Ирина Константиновна Белик приняла для предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», следующие документы:

№ п/п	Документ	Вид документа	Кол-во листов
1.	Заявление родителя (законного представителя) № _____	оригинал	
2.	Свидетельство о рождении ребенка	копия	
3.	Медицинская карта	оригинал	
4.	Путевка от КУ «Управление образования»	оригинал	
5.	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	копия	
6.	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	Копия паспорта	
7.			
8.			

Итого \_\_\_\_\_ листов  
(указывается количество листов прописью)

\_\_\_\_\_ документов  
(указывается количество документов прописью)

Дата выдачи расписки: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ориентировочная дата выдачи  
итогового(-ых) документа(-ов): «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Место выдачи: \_\_\_\_\_

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

Заведующий МАДОУ

И.К.Белик

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Заявитель:

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(подпись)