**Расписка о получении документов при приеме ребенка в МБДОУ «Детский сад №26»**

\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

*(дача выдачи расписки)*

ФИО

родителя/законного представителя (нужное подчеркнуть)

Перечень документов с указанием их наименования, подлинности, количества экземпляров:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование документа | Оригинал/ копия | Количество |
| 1. | Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ. | Копия | 1 |
| 2. | Направление (путевка) Управления образования  администрации г. Владимир ПУТЕВКА №  ПР. УО № от «\_ » 20 \_\_г. | Оригинал | 1 |
| 3. | Свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства-  документ (-ы), удостоверяющий (е) личность ребенка и подтверждающий (е) законность представления прав ребенка. | Копия | 2 |
| 4. | 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. | Копия | 1 |
| 5. | Медицинская карта ребёнка | Оригинал | 1 |
| 6. | Документ, подтверждающий право заявителя на  пребывание в Российской Федерации (если не является гражданином РФ). | Копия |  |

Регистрационный № заявления \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

Документы сдал: Документы принял:

Безрукова О. А.

*(Ф.И.О.) (подпись)* М.П.

**Расписка в получении документов при приеме ребенка в МБДОУ «Детский сад №26» получена мною на руки** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **/ /**

*подпись расшифровка*