

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ САД №7 «ЯРОСЛАВНА»  
Алтайский край город Рубцовск

658223 г.Рубцовск , проспект Рубцовский, 55  
Тел.(38557)4-68-59, 4-60-18, 4-58-00

e-mail: crr-ds7@mail.ru

**Расписка**  
**в получении документов при приеме ребенка**  
**в МАДОУ «ЦРР – детский сад № 7 «Ярославна»**

от гр.

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

Проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
Действующего в отношении ребенка \_\_\_\_\_  
(*фамилия, имя, отчество, дата рождения*)

Предоставлены следующие документы:

№	Наименование документа	Количество
1.	Заявление о приеме ребенка в ДОУ	1 шт.
2.	Направление комиссии по комплектованию муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений при МКУ «Управление образования» города Рубцовска № _____ от _____	1 шт.
3.	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ.	1 шт.
4.	Копия свидетельство о рождении ребенка (выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка)или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка).	1 шт.
5.	Копия свидетельства № _____ о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (Для детей, проживающих на закрепленной территории)	1 шт.
6.	Заявление о согласии родителя на обработку персональных данных	1 шт.
7.	Медицинская карта	1 шт.

Всего принято документов \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах.

Документы передал: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г  
(*Ф.И.О.*) (*подпись*)

Документы принял секретарь: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(*Ф.И.О.*) (*подпись*)

**М.П.**

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ САД №7 «ЯРОСЛАВНА»  
Алтайский край город Рубцовск

658223 г.Рубцовск , проспект Рубцовский, 55  
Тел.(38557)4-68-59, 4-60-18, 4-58-00

e-mail: crr-ds7@mail.ru

**Расписка**  
**в получении документов при приеме ребенка**  
**в МАДОУ «ЦРР – детский сад № 7 «Ярославна»**

от гр.

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

Проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
Действующего в отношении ребенка \_\_\_\_\_  
(*фамилия, имя, отчество, дата рождения*)

Предоставлены следующие документы:

№	Наименование документа	Количество
1.	Заявление о приеме ребенка в ДОУ	1 шт.
2.	Направление комиссии по комплектованию муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений при МКУ «Управление образования» города Рубцовска № _____ от _____	1 шт.
3.	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ.	1 шт.
4.	Копия свидетельство о рождении ребенка (выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка)или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка).	1 шт.
5.	Копия свидетельства № _____ о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (Для детей, проживающих на закрепленной территории)	1 шт.
6.	Заявление о согласии родителя на обработку персональных данных	1 шт.
7.	Медицинская карта	1 шт.

Всего принято документов \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах.

Документы передал: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г  
(*Ф.И.О.*) (*подпись*)

Документы принял секретарь: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(*Ф.И.О.*) (*подпись*)

**М.П.**

