РАСПИСКА  
в получении документов

Выдана\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя)

в том, что от него (нее)«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года для зачисления в МБДОУ д/с № 20\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

были получены документы, прилагаемые к заявлению о приеме ребенка в МБДОУ д/с № 20 от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года, индивидуальный номер заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Перечень представленных при приеме документов | Оригинал/копия | Количество  листов  (шт.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Документы принял:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность лица, ответственного за прием документов) |  | (подпись) |  | (ФИО) |

Дата выдачи расписки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись должностного лица) (расшифровка подписи)

Заведующий Н.Н.Воробьева