

Расписка в приеме документов

ФИО _____

 родителя/законного представителя (нужно подчеркнуть)

ФИО _____, _____ г.

 ребенка, дата рождения

Дата предоставления документов «____» _____ 20__ г.

Регистрационный номер дела _____

Наименование муниципальной услуги: зачисление в образовательное учреждение

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

| № | Наименование документа, реквизиты | Количество страниц, экземпляров | Дата предоставления документа |
|----|---|---------------------------------|-------------------------------|
| 1. | Заявление родителя/законного представителя (нужно подчеркнуть) о приеме ребенка в МБДОУ «Детский сад № 320» г.о. Самара | | |
| 2. | Направление Управления развития дошкольного образования администрации городского округа Самара № _____ от «__» _____ 20__ г. | | |
| 3. | Медицинское заключение (медицинская карта ребёнка ф. 026/у-2000 «Медицинская карта ребенка для образовательных учреждений», утв. приказом Минздрава России от 03.07.2000 № 241); | | |
| 4. | Копия свидетельства о рождении ребенка, или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) | | |
| 5. | Свидетельство 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 | | |
| 6. | Согласие родителей (законных представителей) детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии | | |
| 7. | Документ о наличии льготы (при наличии) | | |
| 8. | Выписка из протокола городской ПМПК (при наличии) | | |
| 9. | Согласие на обработку персональных данных родителей и персональных данных ребенка | | |

Срок исполнения муниципальной услуги в случае, если в дальнейшем не будут выявлены основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги: «____» _____ 20__ г.

Фамилия и инициалы должностного лица, принявшего документы, а также его подпись

_____ (ФИО)

_____ (подпись)

М.П.