мУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ дошкольное образовательное учреждение «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - Детский сад № 170» города Кирова

**РАСПИСКА**

|  |
| --- |
| В приеме документов в МКДОУ № 170 г. Кирова от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  (Ф.И.О.) полностью родителя (законного представителя) ребенка |
| ребенка |  |
| (Ф.И.О.) полностью ребенка, дата рождения |
| **Приняты документы:** |  |
| 1. Направление, выданное департаментом образования администрации города Кирова№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; |
| 2. Заявление о приеме в МКДОУ № 170 г. Кирова; |
| 3. Медицинская карта ребенка, в т.ч. прививочная карта, сертификат прививок; |
| 4. Копия медицинского полиса; |
| 5. Копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС); |
| 6. Копия свидетельств о рождении ребенка (детей) в количестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ шт.; |

Принял документы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ делопроизводитель Гущина Елена Геннадьевна

 (дата) (должность, Ф.И.О., подпись)

Расписку получил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка, подпись)

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

мУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ дошкольное образовательное учреждение «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - Детский сад № 170» города Кирова

**РАСПИСКА**

|  |
| --- |
| В приеме документов в МКДОУ № 170 г. Кирова от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  (Ф.И.О.) полностью родителя (законного представителя) ребенка |
| ребенка |  |
| (Ф.И.О.) полностью ребенка, дата рождения |
| **Приняты документы:** |  |
| 1. Направление, выданное департаментом образования администрации города Кирова№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; |
| 2. Заявление о приеме в МКДОУ № 170 г. Кирова; |
| 3. Медицинская карта ребенка, в т.ч. прививочная карта, сертификат прививок; |
| 4. Копия медицинского полиса; |
| 5. Копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС); |
| 6. Копия свидетельств о рождении ребенка (детей) в количестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ шт.; |

Принял документы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ делопроизводитель Гущина Елена Геннадьевна

 (дата) (должность, Ф.И.О., подпись)

Расписку получил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка, подпись)