

## Расписка – уведомление

Заявление от

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя)

в МБДОУ «Детский сад № 212» г. Барнаула, с приложением документов  
принято «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. Заявление зарегистрировано под № \_\_\_\_\_

### Перечень принятых документов:

- 1.Свидетельство о рождении (копия) / запись акта о рождении ребенка  
(копия) \_\_\_\_\_
- 2.Паспорт (копия) \_\_\_\_\_
- 3.Свидетельство о регистрации ребенка по месту  
жительства \_\_\_\_\_
- 4.Документ, подтверждающие установление опеки (при необходимости) \_\_\_\_\_
- 5.Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при  
необходимости) \_\_\_\_\_
- 6.Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе  
оздоровительной направленности (при  
необходимости) \_\_\_\_\_

Документы принял: \_\_\_\_\_

(должность)                      (подпись)                      (расшифровка)

М.П