Расписка в приеме документов

ФИО _____
родителя/законного представителя (нужное подчеркнуть)

ФИО_____«____»_____20___ 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 (нужное подчеркнуть) о приеме ребенка в МБДОУ «Детский сад №47 «Чудо-остров»		
2.	Направление (путевка) Управления образования администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» №_____ от «__»_____20___г.		
3.	<u>При поступлении впервые:</u> Копия свидетельства о рождении ребенка		
4.	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		
5.	Согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка		
6.	Согласие на обработку персональных данных ЦБ		
7.	Согласие родителей (законных представителей) на логопедическое сопровождение ребенка		
8.	Выписка из протокола городской ПМПК (при наличии)		
9.	Документ о наличии инвалидности (при наличии)		
10.	Доверенность для лиц несущих ответственность за жизнь и здоровье ребенка, забирающих его из детского сада		

Срок исполнения муниципальной услуги в случае, если в дальнейшем не будут выявлены основания для отказа в предоставлении государственной услуги: до прекращения образовательных отношений.

Фамилия и инициалы должностного лица, принявшего документы, а также его подпись
_____ _____
(ФИО) (подпись)

М.П.