

Приложение 10
к административному регламенту
ГКДОУ «Детский сад №7 «Дюймовочка»
по предоставлению государственной услуги
«Прием заявлений, постановка на учет и
зачисление детей в образовательную
организацию, реализующую
адаптированную основную образовательную
программу дошкольного образования
(детские сады)»

**Расписка в получении документов предъявляемых родителями
(законными представителями) при приеме ребенка в
ГКДОУ «Детский сад №7 «Дюймовочка»**

Заведующий ГКДОУ «Детский сад №7 «Дюймовочка», приняла документы для зачисления
ребёнка: _____

ФИО ребёнка
в дошкольное образовательное учреждение от: _____

ФИО родителя (законного представителя ребёнка) _____

№ п/ п	Наименование документа	Вид документа (оригинал/ксерокоп ия)	Документы принял
1.	Заявление о приеме от родителя (законного представителя) ребёнка.	оригинал	
2.	Документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт).	ксерокопия	
3.	Свидетельство о рождении (либо документ о родстве или подтверждающий законность представления интересов ребёнка)	ксерокопия	
4.	Заключение ГБОУ «Краевой психологический центр» центральная психолог-медико-педагогическая комиссия.	оригинал	
5.	Справка ФКУ «ГБ МСЭ по Ставропольскому краю» Минтруда России Бюро медико-социальной экспертизы №30	ксерокопия	
6.	Индивидуальная программа реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, выдаваемая федеральными государственными учреждениями меико-социальной экспертизы.	ксерокопия	
7.	Медицинские документы: Форма № 026/у (медицинская карта ребёнка),	оригинал	

Заявление о приеме ребёнка в ГКДОУ принято «__» _____ 20__ года
и зарегистрировано в журнале регистрации заявлений родителей о приеме в ГКДОУ
«Детский сад №7 «Дюймовочка» под №__ «__» _____ 201__ года

Регистрационный номер расписки №__ от «__» _____ 201__ г.

Документы принял: _____

Подпись Расшифровка
М.П.

Документы сдал: _____

Подпись Расшифровка