



Утверждено  
Директор МАОУ Городищенской СОШ  
Н.Ф. Кузеванова  
Приказ № 113/1-п от «18» ноября 2022 г.

## **Положение о правилах приема детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования**

### **Общие положения**

1. Настоящее Положение о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Положение) определяет правила приема граждан Российской Федерации в Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Городищенскую среднюю общеобразовательную школу (далее образовательное учреждение): в структурное подразделение - дошкольный отдел Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Городищенской средней общеобразовательной школы, осуществляющему образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее по тексту – Дошкольный отдел).

Настоящее положение принято педагогическим советом (протокол № 5 от 01.11.2022г.) с учетом мнения родительского комитета ( протокол № 3 от 31.10.2022г.)

2. Правила приема в Дошкольный отдел обеспечивают реализацию прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование, удовлетворение потребностей граждан в образовательных услугах для детей дошкольного возраста, охраны и укрепления физического и психического здоровья детей, оказание помощи семье в воспитании детей.

Правила приема в Дошкольный отдел на обучение по образовательным программам устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Дошкольным отделом самостоятельно.

3. Прием в Дошкольный отдел осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации ст.43, 62; Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями); Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. N 236 (с изменениями, внесенными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08 сентября 2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», нормативными актами Учредителя, Уставом Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Городищенской средней общеобразовательной школы и настоящим Положением.

Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательное учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Положением.

4. Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие программы дошкольного образования, осуществляется Учредителем Учреждения (МКУ «Управление образованием»).

Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

Прием детей в Дошкольный отдел осуществляется руководителем Учреждения или уполномоченным им ответственным должностным лицом, в соответствии с данным Положением.

5. Положение обеспечивает прием в Дошкольный отдел всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Положение обеспечивает прием в Дошкольный отдел граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на

территории, за которой закреплено указанное образовательное учреждение (далее закрепленная территория).

В приеме в Дошкольный отдел может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации».

6. В случае отсутствия мест в Дошкольном отделе, родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое образовательное учреждение обращаются непосредственно в Муниципальное казенное учреждение «Управление образованием Туринского городского округа», расположенного по адресу: 623900, Свердловская область, г. Туринск, ул. Кирова, д.46

Образовательное учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

7. Учреждение размещает распорядительный акт Администрации Туринского городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями (микрорайонами) Туринского городского округа за муниципальными образовательными учреждениями, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами, в том числе через официальный сайт образовательной организации, фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»).

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Дошкольного отдела и на официальном сайте Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Городищенской средней общеобразовательной школы в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Дошкольный отдел и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Настоящее положение принято с учетом мнения родительского комитета школы.

### **Порядок комплектования**

8. Порядок комплектования Дошкольного отдела определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Не допускается прием детей с установлением требования внесения денежных средств либо иного имущества в пользу Учреждения, а также фиксированной платы за каждого ребёнка под видом добровольных пожертвований от его родителей (законных представителей).

10. Прием в Дошкольный отдел осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

11. Прием в образовательное учреждение осуществляется по направлению МКУ «Управлением образованием» посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Документы о приеме подаются в образовательное учреждение, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой МКУ «Управление образованием» по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

МКУ «Управление образованием» родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

- 1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;

- 3) о последовательности предоставления места в образовательное учреждение;
- 4) о документе о предоставлении места в образовательное учреждение;
- 5) о документе о зачислении ребенка в образовательное учреждение.

12. Направление и прием в Дошкольный отдел осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года №115 ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Заявление для направления в образовательное учреждение представляется в МКУ «Управление образованием» на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявление о приеме представляется в образовательное учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) (**Приложение № 1**).

В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка; б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка; н) о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения об образовательных учреждениях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственном или муниципальном образовательном учреждении, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

Для приема в образовательное учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);
- для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- документы, подтверждающие право на предоставление льготы по родительской плате согласно действующему законодательству (оригинал справки об установлении инвалидности, оригинал справка из военкомата (дети мобилизованных и добровольно принимающих участие в специальной военной операции на основании Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», закона Свердловской области от 15.07.2013г. №78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области», постановления Администрации Туринского городского округа от 26.04.2016года №201 «Об установлении платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях на территории Туринского городского округа» с изменениями внесенными постановлениями Администрации Туринского городского округа от 11.12.2017 года №1518-ПА, от 20.11.2018 года № 1322-ПА, от 07.05.2019 года №516-ПА, от 29.11.2019 года №1411-ПА, от 29.07.2020 года № 758-ПА, 29.12.2020 года, №1396-ПА.16.12.2021 года № 1328-ПА, от 01.11.2022 года №1320-ПА.), пенсионного удостоверения ребенка-сироты, документов об установлении опеки).
- документы необходимые для начисления и перечисления компенсации родительской платы в соответствии Постановления Правительства Свердловской области от 18.12.2013 г. №1548-ПП «О компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, в организациях, осуществляющих образовательную деятельность» (с изменениями от 29.12.2016г. №934-ПП, 20.12.2018г. №888-ПП).

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательное учреждение свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

13. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого- медико-педагогической комиссии.

14. Требование представления иных документов для приема детей в Дошкольный отдел в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

15. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Городищенской средней общеобразовательной школы фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (**Приложение № 2**).

16. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 12 настоящего Положения предъявляются руководителю Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Городищенской средней общеобразовательной школы или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком Дошкольного отдела.

17. Заявление о приеме в Дошкольный отдел и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) регистрируются директором или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений о приеме в дошкольный отдел МАОУ Городищенской СОШ (**Приложение №3**). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей, выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о перечне предоставленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов и печатью Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Городищенской средней общеобразовательной школы. (**Приложение №4**).

Приём детей в образовательное учреждение осуществляется руководителем на основании направления, выданного в Управлении образования Туринского городского округа.

Направление аннулируется в случае, если ребенок не был зачислен в образовательное учреждение в срок до 01 октября текущего года на основании путевки, полученной в период с 01 мая по 31 августа, или через один месяц после получения путевки в период с 01 сентября по 30 апреля следующего года.

В случае аннулирования путевки ребенок может быть восстановлен в электронной очереди с первоначальной датой постановки на учет для определения в МАОУ Городищенской СОШ на основании заявления родителей (законных представителей).

18. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 12 настоящего Положения, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Дошкольный отдел. Место в Дошкольный отдел ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

19. После приема документов, указанных в пункте 12 настоящего Положения, Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Городищенская средняя общеобразовательная школа заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

20. Руководитель Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Городищенской средней общеобразовательной школы издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательное учреждение (далее распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Дошкольного отдела. На официальном сайте Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Городищенской средней общеобразовательной школы в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Дошкольный отдел.

21. На каждого ребенка, зачисленного в Дошкольный отдел, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

### **Заключительные положения**

22. Контроль за приёмом воспитанников в Дошкольный отдел согласно данному Положению осуществляется директором Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Городищенской средней общеобразовательной школы.

Срок действия Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

Директору МАОУ Городищенской СОШ

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

### Заявление о приеме ребенка в дошкольный отдел МАОУ Городищенской СОШ

Прошу принять в дошкольный отдел МАОУ Городищенской СОШ моего ребенка  
(ФИО) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия имя отчество ребенка)

Дата рождения ребёнка « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Место рождения ребенка \_\_\_\_\_

на обучение по \_\_\_\_\_ программе дошкольного образования

Язык образования ребенка: \_\_\_\_\_

### Сведения о родителях (законных представителях):

Мать: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия имя отчество)

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Отец: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия имя отчество)

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Адрес места жительства ребенка: \_\_\_\_\_

С Уставом МАОУ Городищенской СОШ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, ознакомлен(а):

К заявлению прилагаю:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

### Согласие на обработку персональных данных

с. Городище

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Я, \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью)

Документ, удостоверяющий личность:

\_\_\_\_\_

(вид документа, серия и номер, кем и когда выдан) Адрес регистрации по месту  
жительства:

\_\_\_\_\_

Адрес фактического проживания:

\_\_\_\_\_

(почтовый индекс и адрес фактического проживания)

Настоящим даю свое согласие МАОУ Городищенской СОШ на обработку (нужное отметить  
«V»):

моих персональных данных;

персональных данных моего ребенка (подопечного) далее представляемого:

(фамилия, имя, \_\_\_\_\_

отчество полностью)

дата рождения \_\_\_\_\_ пол \_\_\_\_\_

(число, месяц, год)

свидетельство о рождении \_\_\_\_\_

(серия и номер, кем и когда выдан)

Адрес регистрации

Адрес фактического проживания

(почтовый индекс и адрес фактического проживания)

а именно, совершение действий, предусмотренных п.3 ст.3 Федерального закона от 27.07.2006 г.  
№ 152 – ФЗ «О персональных данных», содержащихся в настоящем заявлении, включая получение  
от меня и/или от любых третьих лиц, с учетом требований действующего законодательства  
Российской Федерации, с использованием средств автоматизации. Согласие дается мною для целей  
оказания мне государственных услуг предоставляемых МАОУ Городищенской СОШ.

Данное согласие распространяется на следующую информацию обо мне (о представляемом):  
фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, телефон, сведения о документе,  
удостоверяющем личность, семейное, социальное, имущественное положение, инвалидность, доходы  
и иная информация, относящаяся к моей личности (личности представляемого), необходимая для  
достижения указанных выше целей (далее – персональные данные).

Настоящее согласие дается до истечения сроков хранения соответствующей информации или  
документов, содержащих вышеуказанную информацию, в соответствии с законодательством  
Российской Федерации, после чего может быть отозвано путем направления мною соответствующего  
письменного уведомления оператору не менее через 3 (три) месяца до момента отзыва согласия.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных  
данных, которые необходимы или желаемы для достижения выше указанных целей, включая, без  
ограничения: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение),  
использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение,  
трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с  
моими персональными данными с учетом требований действующего законодательства.

Обработка персональных данных осуществляется Оператором с применением следующих основных



способов (но, не ограничиваясь ими): хранение, запись на электронные носители и их хранение, составление перечней, маркировка.

Настоящим я признаю и подтверждаю, что в случае, если для достижения указанных выше целей необходимо передать персональные данные третьему лицу (в том числе организации, не принадлежащей к исполнительным органам государственной власти г. Туринска), передачи Оператором принадлежащих ему функций и полномочий передавать персональные данные таким третьим лицам, их агентам и иным уполномоченным ими лицам. Также настоящим признаю и подтверждаю, что настоящее согласие дано мною третьим лицам, указанным выше, и такие третьи лица имеют право на обработку персональных данных на основании настоящего согласия.

Подпись / /  
(фамилия, имя, отчество полностью)

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждениеГородищенская средняя  
общеобразовательная школа**

**Журнал приема заявлений о приеме в дошкольный отдел МАОУГородищенской  
СОШ**

Начат: \_\_\_\_\_

Окончен: \_\_\_\_\_

\*Страницы должны быть пронумерованы, журнал прошнурован.

№ п/п	Ф. И. О. родителя /законного представителя/ Контактный телефон	№ и дата заявления	Ф.И.О. ребенка	Перечень принятых (копий) документов	Расписку о приеме документов получил. Подпись родителя

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Городищенская  
средняя общеобразовательная школа**

**РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ**

Настоящим подтверждается, что «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальным автономным общеобразовательным учреждением Городищенской средней общеобразовательной школой, расположенным по адресу: Свердловская область, Туринский район, с. Городище, ул. Комсомольская, 9, в лице директора школы

\_\_\_\_\_

приняты документы

\_\_\_\_\_

ФИО родителя (законного представителя)

на \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ФИО ребенка

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года рождения согласно перечню:

1) заявление о приеме ребенка в дошкольный отдел  
регистрационный № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

2) копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_

ФИО родителя (законного представителя)

3) копия свидетельства о рождении (указать на скольких и каких детей)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4) свидетельство (справка) о регистрации ребенка по месту жительства.

документы сдал: «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО родителя (законного представителя))

документы принял (должностное лицо, ответственное за прием документов):

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.





