**Расписка о передаче документов в АМДОУ МО Динской район «Детский сад №2»**

**Перечень документов:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование документа | Количество экземпляров | Количество листов |
| 1 | Путевка-направление в ДОУ. |  |  |
| 2 | Копия свидетельства о рождении. |  |  |
| 3 | Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства. |  |  |
| 4 | Копия СНИЛС ребенка. |  |  |
| 5 | Копия медицинского полиса ребенка. |  |  |
| 6 | Копия паспорта одного из родителей (1стр. и прописка) |  |  |
| 7 | Выписка Сбербанка из лицевого счета родителя или копия сберкнижки. |  |  |
| 8 | Копия свидетельства о рождения на детей до 18 лет (для компенсации) |  |  |
| 9 | Справка Сельского поселения о составе семьи (для многодетных семей) |  |  |
| 10 | Справка УСЗН Динского района (для малообеспеченных детей) |  |  |
| 11 | Справка МСЭ об инвалидности для детей инвалидов) |  |  |
| 12 | Заявление о зачислении ребенка в детский сад. |  |  |
| 13 | Договор с учреждением. |  |  |
| 14 | Заявление на предоставление компенсации. |  |  |
| 15 | Заявление на получение льготы по оплате за детский сад (дети-инвалиды), многодетные и малообеспеченные семьи) |  |  |

Я предупрежден (а), что при наступлении обстоятельств, влияющих на размер компенсации или льготы (изменение состава семьи, изменение льготного статуса, или окончание срока льготы, замена паспорта, замена лицевого счета, изменение места жительства, телефона), я обязан (а) известить дошкольное учреждение не позднее 10-ти дней. За достоверность сообщаемых мною сведений, несу ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Ответственное лицо:

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_\_г. Л.М. Сафрошкина

Родитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( подпись) (расшифровка подписи)