**РАСПИСКА**

Заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. заявителя)

принято «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_ год и присвоен регистрационный номер \_\_\_\_\_\_\_

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРЕДОСТАВЛЕННЫХ ДОКУМЕНТОВ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Отметка да/нет | Наименование документа |
| 1 |  | Копия свидетельства о рождении ребенка или документа о родстве |
| 2 |  | Документ, содержащий сведения о регистрации на закрепленной территории |
| 3 |  | Копия документа, удостоверяющего личность родителя  |
| 4 |  | Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости) |
| 5 |  | Копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии |
| 6 |  | Аттестат об основном общем образовании, если ученик поступает в 10 или 11 кл. |
| 7 |  |  |

Дата «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_ год

Подпись лица, ответственного за прием документов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

МП

**РАСПИСКА**

Заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. заявителя)

принято «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_ год и присвоен регистрационный номер \_\_\_\_\_\_\_

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРЕДОСТАВЛЕННЫХ ДОКУМЕНТОВ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Отметка да/нет | Наименование документа |
| 1 |  | Копия свидетельства о рождении ребенка или документа о родстве |
| 2 |  | Документ, содержащий сведения о регистрации на закрепленной территории |
| 3 |  | Копия документа, удостоверяющего личность родителя  |
| 4 |  | Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости) |
| 5 |  | Копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии |
| 6 |  | Аттестат об основном общем образовании, если ученик поступает в 10 или 11 кл. |
| 7 |  |  |

Дата «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_ год

Подпись лица, ответственного за прием документов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

МП