

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ № _____
о принятии заявления и документов

Дана _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)
За ребёнка _____
(фамилия, имя, дата рождения ребёнка)
В том, что от него " ____ " _____ 20__ г. получены следующие документы

№ п/п	Наименование документа	количество

Компенсация начисляется с месяца предоставления пакета документов и до ____
В случае изменения реквизитов документов, родитель обязан сообщить об этом в ПМКУ ЦБМДОУ, в противном случае перечисление компенсации части родительской платы прекращается.

Ф.И.О. родителя (законного представителя) сдавшего документы
" ____ " _____ 20__ г. _____
(дата) (подпись)

(должность, инициалы, фамилия должностного лица, принявшего документы)
" ____ " _____ 20__ г. _____
(дата) (подпись)

Расписка составлена в двух экземплярах: Один находится у родителя (законного представителя, второй – в ПМКУ ЦБМДОУ.

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ № _____
о принятии заявления и документов

Дана _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)
За ребёнка _____
(фамилия, имя, дата рождения ребёнка)
В том, что от него " ____ " _____ 20__ г. получены следующие документы

№ п/п	Наименование документа	количество

Компенсация начисляется с месяца предоставления пакета документов и до ____
В случае изменения реквизитов документов, родитель обязан сообщить об этом в ПМКУ ЦБМДОУ, в противном случае перечисление компенсации части родительской платы прекращается.

Ф.И.О. родителя (законного представителя) сдавшего документы
" ____ " _____ 20__ г. _____
(дата) (подпись)

(должность, инициалы, фамилия должностного лица, принявшего документы)
" ____ " _____ 20__ г. _____
(дата) (подпись)

Расписка составлена в двух экземплярах: Один находится у родителя (законного представителя, второй – в ПМКУ ЦБМДОУ.