

6. МКДОУ обязан ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и о осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. МКДОУ размещает распорядительный акт органа местного самоуправления Бабаюртовского муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде МКДОУ и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МКДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

7. Прием в МКДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Документы о приеме подаются в МКДОУ, в которое получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой управлением образования администрации Советского муниципального района по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в МКДОУ, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования.

9. Прием в МКДОУ 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 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

МКДОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата и место рождения ребенка;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается МКДОУ на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет (Приложение № 1) .

Прием детей, впервые поступающих в МКДОУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в МКДОУ:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в МКДОУ дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МКДОУ на время обучения ребенка.

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

11. Требование представления иных документов для приема детей в МКДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации 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.

13. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МКДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 настоящего Положения.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Положения предъявляются руководителю МКДОУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

14. Заявление о приеме в МКДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МКДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о зачислении в

МКДОУ (Приложение № 2). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МКДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью МКДОУ.

15. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Положения, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МКДОУ. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года. 16. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Положения, МКДОУ заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение № 3).

17. Руководитель МКДОУ издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МКДОУ, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 настоящего Положения.

18. На каждого ребенка, зачисленного в МКДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Приложение № 1

Заведующему МКДОУ – д/с «Сказка»

с.Хамаматюрт

Байболатовой Р.А.

от \_\_\_\_\_\_\_Сабанчиевой А Р\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. родителей (законных представителей) ребенка)

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_с.Хамаматюрт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_Бабаюртовский район\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес места жительства)

\_\_\_\_\_8933 321 93 93\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(контактные телефоны родителей(законных

представителей) ребенка

Заявление № \_\_\_5\_\_\_

Прошу Вас принять моего ребѐнка \_\_\_\_\_\_\_\_Сабанчиева Арслана Зауровича \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка*

\_\_\_\_27.06.2013 г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_с.Хамаматюрт Бабаюртовский район\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*дата рождения ребенка место рождения ребёнка*

зарегистрированного и проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение - детский сад «Сказка» с.Хамаматюрт на основании предоставленных мною документов и медицинского заключения.

С информацией о сроках приема документов, приказом о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями, лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом МКДОУ – д/с «Сказка» с.Хамаматюрт

ознакомлен (а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Сабанчиева А.Р.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_01.02.2017 г.\_\_

*личная подпись родителей (законных представителей) ребенка дата*

Даю согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) ребѐнка и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных

данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Сабанчиева А.Р \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_01.02.2017 г\_\_\_

*личная подпись родителей (законных представителей) ребенка дата*

Приложение №2

Журнал приема заявлений о зачислении в МКДОУ – д/с «Сказка» с.Хамаматюрт

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Регистрационный № заявления о зачислении ребенка | Дата приема заявления | Ф.И.О. родителей (законных представителей) | Ф.И.О. ребенка | Отметка о выдаче расписки о приеме заявления с перечнем предоставленных документов | Подпись ответственного за прием документов |
| 5 | 01.02.02017 г. | Сабанчиева Аривзат Руслановна | Сабанчиев  Арслан Заурович | 01.02.2017 г. |  |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение №3

**ДОГОВОР**

**об образовании по образовательным программам**

**дошкольного образования**

с.Хамаматюрт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_22\_»\_\_08\_\_\_\_ 20\_17\_\_г.

*(наименование населенного пункта)*

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение - детский сад

«Сказка» с.Хамаматюрт Бабаюртовского района, именуемое в дальнейшем ДОУ,

осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования, осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии серия 64Л01 № от 14 августа 2013 года (бессрочно), выданной Министерством образования Республики Дагестан, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Байболатовой Розы Ахмедовны, действующей на основании Устава, и

\_\_\_\_\_\_Сабанчиева Аривзат Руслановна \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(ФИО родителя (законного представителя)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , именуемый в дальнейшем «Заказчик»,действующий в интересах несовершеннолетнего(ей)

Сабанчиев Арслан Заурович\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*ФИО ребенка*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,\_27.06.2013 г.\_ , проживающей по адресу: \_с.Хамаматюрт\_\_\_\_

*(дата рождения)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны заключили настоящий договор о нижеследующем:

**I. Предмет договора**

1.1. Предметом договора является оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - очная.

1.3.Уровень образования - дошкольное образование.

1.4. Вид - общее образование.

1.5. Наименование образовательной программы - Основная образовательная программа МКДОУ - детского сада «Сказка» с.Хамаматюрт Бабаюртовкого района, разработанная в соответствии с ФГОС ДО.

1.6. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент

подписания настоящего Договора составляет \_\_1\_\_ \_ год(а).

1.7. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - 10,5 часов:

с 7.30 час. до 17.00 час. с понедельника по пятницу, выходные: суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.8. Воспитанник зачисляется в\_\_среднюю\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_группу общеобразовательной направленности.

**П. Взаимодействие Сторон**

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Осуществлять образовательную деятельность с Воспитанником в соответствии с образовательной программой ДОУ.

2.1.2. Организовать предметно-развивающую среду в Учреждении (помещение,

оборудование, учебно-наглядные пособия, игры, игрушки).

2.1.3. Организовать деятельность ребенка в соответствии с его возрастом, содержанием образовательной программы.

2.1.4. Сохранять место за ребенком в Учреждении в случае болезни (на основании

медицинского заключения), санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска Заказчика и других уважительных причин (командировка, учебный отпуск, домашний режим) при наличии подтверждающего документа.

2.1.5. Не передавать ребенка родителям (законным представителям), если они находятся в

состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.6. Переводить ребенка в следующую возрастную группу ежегодно с 1 сентября.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в

образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) Воспитанника, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований Воспитанника.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации по согласованию с администрацией ДОУ при наличии медицинского заключения.

2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику ознакомление с уставом образовательной организации, с

лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями Воспитанников и Заказчика посредством размещения документов на информационном стенде и на сайте образовательной организации.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом

I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать

индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за

Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и

воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным, 3-х разовым

питанием с дополнительным завтраком в соответствии с утвержденным примерным

десятидневным меню.

2.3.10. Переводить Воспитанника, освоившего образовательную программу, в следующую возрастную группу ежегодно, не позднее 1 сентября.

2.3.11. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, техническому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. При поступлении Воспитанника в ДОУ и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

2.4.3. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно

правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в

образовательной организации или его болезни. В случае заболевания Воспитанника,

подтвержденного заключением медицинской организации, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.6. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия

ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием

диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.7. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником**

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее -родительская плата) устанавливается решением Муниципального Собрания.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за

Воспитанником, в сроки не позднее 10 числа текущего месяца, посредством перечисления платы на расчетный счет Учреждения.

3.4. Заказчик имеет право (по своему выбору) производить оплату за содержание ребѐнка в Учреждении за счет средств материнского капитала путем безналичного расчета на счет Учреждения.

3.5. Размер оплаты может быть снижен, путем отнесения Заказчика к определенной

льготной категории лиц, имеющих право на предоставление льготы по оплате взимаемой за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательную программу дошкольного образования в Учреждении, осуществляющем образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования.

3.7. Заказчик имеет право на получение компенсации части родительской платы за

содержание ребѐнка в учреждении на основании представленных документов в соответствии с действующим законодательством РФ (на первого ребѐнка 20%, на второго - 50%, на третьего и последующего -70% от фактической суммы оплаченной за содержание ребенка).

Компенсация не выплачивается в случае, если оплата за содержание ребенка производится

за счет средств материнского (семейного) капитала, направляемых для обеспечения реализации дополнительных мер государственной поддержки семей, имеющих детей.

* 1. Заказчик обязан своевременно представлять в Учреждение документы, необходимые для предоставления льгот по родительской плате, выплаты компенсации части внесенной родительской платы.

**IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение**

обязательств по договору, порядок разрешения споров

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

**V. Основания изменения и расторжения договора**

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по

соглашению сторон.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

5.3. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением Воспитанника из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

1) в связи с получением образования (завершения обучения);

2) досрочно, по следующим основаниям:

- по инициативе родителей (законны представителей) Воспитанника, в том числе в случае перевода Воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по медицинским показателям, препятствующим дальнейшему пребыванию ребенка в Учреждении, согласно медицинскому заключению;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей)

Воспитанника и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

**VI. Заключительные положения**

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до

момента окончания образовательных отношений на основании письменного заявления родителей (законных представителей).

6.2. Настоящий Договор составлен в экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий

настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

6.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

6.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются

законодательством Российской Федерации.

6.8. Документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной

деятельности в Учреждении, размещены на официальном сайте ДОУ.

6.9. С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, правилами внутреннего распорядка для воспитанников, основной общеобразовательной программой и другими нормативно – локальными актами ознакомлен(а):\_ 22.08.2017 г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(дата)*

**Стороны, подписавшие настоящий Договор**

**Исполнитель: Заказчик:**

Муниципальное казенное дошкольное \_\_\_\_Сабанчиева Аривзат\_\_\_\_\_\_\_\_\_

образовательное учреждение – детский сад \_\_\_\_\_\_\_Руслановна\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«Сказка» с.Хамаматюрт *(фамилия,имя,отчество заказчика)*

Адрес: 368064, Республика Дагестан Паспорт:(иной документ,

Бабаюртовский район, с.Хамаматюрт удостоверяющий личность)

Ул.Абдуллаева Б.Д. №1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_0409\_ №\_\_769668\_\_

*(адрес местонахождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* кем выдан:\_\_Отделом УФМС

Заведующая МКДОУ –д/с «Сказка» \_России по Красноярскому краю

г.Назарово

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Р.А.Байболатова Отметка о получении 2-го экземпляра

*(подпись)* Заказчиком

**Дата:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Подпись:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**