

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
центр развития ребенка - детский сад № 38  
Красносельского района Санкт-Петербурга**

198328, г. Санкт-Петербург, Петергофское шоссе, дом 21, корпус 2, литер А.  
т. (812) 745-42-30-00, E-mail: ds38@obr.gov.spb.ru

**ПРИНЯТ**

Общим собранием работников  
Образовательного учреждения  
Протокол от «05» 04 2024г.  
№ 4

**УТВЕРЖДЕН**

Приказом  
от «10» 04 2024г. № 31/1-арц

**ПРИНЯТ с учётом мнения**

Совета родителей  
(законных представителей воспитанников)  
Образовательного учреждения  
Протокол от «05» 04 2024г.  
№ 2



**Порядок и основания**

**перевода, отчисления и восстановления воспитанников**

**Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
центра развития ребенка - детского сада № 38  
Красносельского района Санкт-Петербурга**

2024

## **1. Общие положения**

Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников (далее – Порядок) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка- детского сада № 38 Красносельского района Санкт- Петербурга (далее – ОУ разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 №273 – ФЗ « Об образовании в Российской Федерации (ст. 30 п.2; ст. 57; ст. 61 и ст. 62);
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 25.06.2020 №320 « О внесении изменений в порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам осуществляющих уровня и направленности, утвержденные приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527;
- Распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 31.01.2019 №301 – р «Об утверждении Порядка комплектования обучающимися государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администрации районов Санкт-Петербурга;
- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 N 4 "Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 3.3686-21 "Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней Разделом XXXII "Профилактика полиомиелита»
- Устава ОУ;
- иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

Изменения и дополнения в данный Порядок вносятся на основании изменения действующих законодательных актов.

Данный документ регулирует порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников ОУ. Настоящий Порядок принят с учетом мнения Совета родителей ОУ.

## **2. Порядок и основания перевода воспитанников внутри ОУ.**

Перевод воспитанников внутри ОУ осуществляется в следующих случаях:

- ✓ при переводе в следующую возрастную группу;
- ✓ в связи с рациональным комплектованием групп;
- ✓ при уменьшении количества воспитанников;
- ✓ на время карантина;
- ✓ при уменьшении количества воспитанников в летний период;
- ✓ по медицинским показаниям;
- ✓ в целях профилактики вакциноассоциированного паралитического полиомиелита при приеме непривитых против полиомиелита воспитанников в организованные коллективы, а именно изолирование от воспитанников, привитых оральной полиовакциной в течение последних 60-ти дней.

( Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 N 4 "Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 3.3686-21 "Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней" (далее - Правила) устанавливаются требования к комплексу организационных, лечебно-профилактических, санитарно-противоэпидемических (профилактических), дезинфекционных мероприятий, полное и своевременное проведение которых обеспечивает раннее выявление, предупреждение распространения заболеваний туберкулезом среди населения, а также полиомиелита.

Разделом XXXII "Профилактика полиомиелита" Правил руководители медицинских организаций, организаций, осуществляющих образовательную деятельность, организаций отдыха детей и их оздоровления проводят разобщение детей, не имеющих сведений об иммунизации против полиомиелита, не привитых против полиомиелита или получивших менее 3 доз полиомиелитной вакцины, с детьми, привитыми вакциной ОПВ в течение последних 60 календарных дней, на срок 60 календарных дней с момента получения детьми последней прививки ОПВ (п. 2513 Правил).

Также разобщение детей в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, организациях отдыха детей и их оздоровления осуществляется путем временного перевода не привитого против полиомиелита ребенка в группу/класс/отряд, где нет детей, привитых оральной полиомиелитной вакциной (*далее* - ОПВ) в течение последних 60 календарных дней. Отстранение не привитого против полиомиелита ребенка от посещения таких организаций проводится только в случае невозможности перевода в другую группу/класс/отряд по объективным причинам (отсутствие принципа групповой изоляции в организации, осуществляющей образовательную деятельность; проведение совместных мероприятий в музыкальном, актовом, спортивном залах; наличие иммунизированных против полиомиелита ОПВ в течение последних 60 календарных дней, по всем группам/классам/отрядам).

Разобщение направлено на предупреждение инфицирования и заболевания незащищенного (не привитого) ребенка. С родителями не привитого ребенка проводят разъяснительную работу (п. 2516 Правил.)

Перевод осуществляется на основании письменного уведомления родителя (законного представителя) воспитанников (приложение №1).

Форма заявления о переводе указана в Приложении № 2.

### **3. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности**

3.1. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанника из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он воспитанник (*далее* – исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (*далее* – принимающая организация), в следующих случаях:

#### **По инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника:**

Родители (законные представители) воспитанников вправе по собственной инициативе перевести воспитанника в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (*далее* – государственная или муниципальная образовательная организация), родители (законные представители) ребенка обращаются в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках государственной или муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 8,9 Порядка приема на обучение по образовательным

программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

После получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию (Приложение № 3).

В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающей организации.

В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, родители (законные представители) осуществляют выбор частной образовательной организации.

Обращаются, в том числе с использованием информационно телекоммуникационной сети «Интернет», в выбранную частную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке, как родном языке, 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 необходимости), в направлении дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема.

После получения информации о наличии свободного места обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную образовательную организацию.

Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов (Приложение № 4).

Личное дело предоставляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и

осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) обучающегося в течении трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течении двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

### **В случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии:**

При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую (ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, исходная организация обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;
- в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 3.1.2.1. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них обучающихся.

Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.

Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя:

- наименование принимающей организации;
- перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования;
- возрастную категорию обучающихся;
- направленность группы;
- количество свободных мест.

После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся исходная организация издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) обучающегося указывают об этом в письменном заявлении.

Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

**На определенный срок, в том числе на летний период и (или) период капитального ремонта:**

При закрытии ОУ на летний период перевод осуществляется на основании приказа руководителя о временном переводе на период летней оздоровительной кампании.

При работе ОУ в летний период, воспитанники из другой ОУ считаются временно зачисленными на основании приказа передающей ОУ о временном переводе на период летней оздоровительной кампании, заявления родителя (законного представителя) и договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

### **3. Порядок и основания отчисления воспитанника из ОУ.**

Отчисление воспитанника из ОУ производится:

- ✓ в связи с получением образования (завершением обучения);

досрочно по следующим основаниям:

- ✓ по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения

- освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- ✓ по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника я и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.
  - ✓ Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств ОУ.
  - ✓ Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт ОУ, осуществляющего образовательную деятельность, об отчислении воспитанника из этого учреждения.
  - ✓ Если с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего воспитанников заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта ОУ, осуществляющего образовательную деятельность, об отчислении воспитанника из этого образовательного учреждения.
  - ✓ Отчисление оформляется заявлением родителей (законных представителей) воспитанников и приказом заведующего ОУ на отчисление с указанием причины.
  - ✓ Права и обязанности воспитанников, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ОУ, прекращаются с даты его отчисления из Образовательного учреждения.
  - ✓ При прекращении образовательных отношений заведующий ОУ или уполномоченное лицо выдает родителям (законным представителям) под роспись медицинскую карту ребенка.

#### **4. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ВОССТАНОВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ**

4.1. Восстановление несовершеннолетних воспитанников в ОУ не предусмотрено

#### **5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Порядок вступает в силу с даты утверждения и действует до принятия нового.

Настоящий Порядок подписывается цифровой печатью и размещается на официальном сайте ОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Изменения в настоящий Порядок вносятся на основании изменений нормативно - правовых документов.

## УВЕДОМЛЕНИЕ

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

От заведующего  
ГБДОУ ЦРР детским садом  
№ 38 Красносельского района СПб  
И.А. Ротмановой

Уважаемая (ый) \_\_\_\_\_!

На Ваш отказ от вакцинации от полиомиелита Вашего ребёнка-

\_\_\_\_\_  
(Ф.И. дата рождения ребенка)

в соответствии с Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 N 4 "Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 3.3686-21 "Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней Разделом XXXII "Профилактика полиомиелита" " п. 2513 Правил).

предлагаем Вам следующие пути разобщения Вашего ребёнка

с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.:

1. Разобщение Вашего ребенка от детей, привитых оральной полиомиелитной вакциной, насрок 60 дней с момента их иммунизации (домашний режим).
2. Посещение Вашим ребенком другой группы № \_\_\_\_\_  
на фкдо «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_
3. Перевод Вашего ребенка в другой детский сад Красносельского района Санкт-Петербурга, в котором имеются группы, где нет детей привитых ОПВ.

Основание: Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 N 4 "Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 3.3686-21 "Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней" (далее - Правила) устанавливаются требования к комплексу организационных, лечебно-профилактических, санитарно-противоэпидемических (профилактических), дезинфекционных мероприятий, полное и своевременное проведение которых обеспечивает раннее выявление, предупреждение распространения заболеваний туберкулезом среди населения, а также полиомиелита.

Разделом XXXII "Профилактика полиомиелита" Правил руководители медицинских организаций, организаций, осуществляющих образовательную деятельность, организаций отдыха детей и их оздоровления проводят разобщение детей, не имеющих сведений об иммунизации против полиомиелита, не привитых против полиомиелита или получивших менее 3 доз полиомиелитной вакцины, с детьми, привитыми вакциной ОПВ в течение последних 60 календарных дней, на срок 60 календарных дней с момента получения детьми последней прививки ОПВ (п. 2513 Правил).

Также разобщение детей в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, организациях отдыха детей и их оздоровления осуществляется путем временного перевода не привитого против полиомиелита ребенка в группу/класс/отряд, где нет детей, привитых оральной полиомиелитной вакциной (далее - ОПВ) в течение последних 60 календарных дней. Отстранение не привитого против полиомиелита ребенка от посещения таких организаций проводится только в случае невозможности перевода в другую группу/класс/отряд по объективным причинам (отсутствие принципа групповой изоляции в организации, осуществляющей образовательную деятельность; проведение совместных мероприятий в музыкальном, актовом, спортивном залах; наличие иммунизированных против полиомиелита ОПВ в течение последних 60 календарных дней, по всем группам/классам/отрядам).

Разобщение направлено на предупреждение инфицирования и заболевания незащищенного (не привитого) ребенка. С родителями не привитого ребенка проводят разъяснительную работу (п. 2516 Правил).

Заведующий

И.А.Ротманова

С уведомлением ознакомлен: \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка)



Приложение № 2  
Форма заявления о переводе

Заведующему  
Государственным бюджетным дошкольным  
образовательным учреждением центром  
развития ребёнка- детским садом № 38  
Красносельского района  
Санкт-Петербурга  
Ротмановой Ирине Анатольевне

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя)

Проживающего по адресу::

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

Паспорт \_\_\_\_\_

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

(документ, удостоверяющий личность заявителя  
(№, серия, дата выдачи, кем выдан))

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу перевести моего ребёнка (сына, дочь) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ребёнка, дата рождения)

из группы № \_\_\_\_\_ (общеразвивающей направленности)

в группу № \_\_\_\_\_ (общеразвивающей направленности)

ГБДОУ центра развития ребёнка - детский сад № 38 Красносельского района  
Петербурга.

Санкт-

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

.

Дата: \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

Подпись заявителя \_\_\_\_\_

**Приложение № 3  
Форма заявления об отчислении**

Заведующему  
Государственным бюджетным дошкольным  
образовательным учреждением центром  
развития ребёнка- детским садом № 38  
Красносельского района  
Санкт-Петербурга  
Ротмановой Ирине Анатольевне

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя)

Проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу отчислить моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

из группы № \_\_\_\_\_ (общеразвивающей направленности) ГБДОУ центра развития  
ребёнка- детский сад № 38 Красносельского района Санкт-Петербурга  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

по причине \_\_\_\_\_

Претензий к детскому саду не имею.  
Медицинскую карту получил(а) на руки.

Оплата за детский сад произведена в полном объеме.

или

Оставшиеся денежные средства на лицевом счете моего ребенка прошу перевести:

Счет № \_\_\_\_\_  
(лицевой счет сберкнижки)

Реквизиты банка \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Подпись заявителя \_\_\_\_\_

**ОПИСЬ**

документов в личном деле воспитанника,  
полученных родителями (законными представителями)

---

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

1. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) / копия
2. Документ, удостоверяющий личность ребенка /копия
3. Документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в образовательное учреждение (при наличии) / копия
4. Документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 8, форма 9) или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

Документы выдал \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

Документы получил \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка  
а)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_