

УЧТЕНО Мнение
Совета родителей
(Протокол от 12.01.2026 г. № 1)

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 184»

_____ Е.Г. Атанова

от 12.01.2026 г. № 1/1

ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ

**перевода, отчисления и восстановления обучающихся из МАДОУ
МО г. Краснодар «Детский сад № 184», осуществляющего
образовательную
деятельность по образовательным программам дошкольного
образования, в другие организации, осуществляющие
образовательную деятельность по образовательным программам
соответствующих уровня и направленности**

I. Общие положения

1. Порядок и основания осуществления перевода, отчисления и восстановления обучающихся из МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 184», осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - Порядок) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 184» приняты в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст. 34 (в редакции 29.12.2025), приказом министерства просвещения Российской Федерации от 09.12.2024 № 862 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

2. Перевод несовершеннолетнего обучающегося (далее – обучающийся) из муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 184», осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее исходная организация) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающие организации), осуществляется в следующих случаях:

- а) по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося;
- б) в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее-лицензия);
- в) в случае приостановления действия лицензии.

2.1. Порядок также устанавливает требования к процедуре перевода обучающегося по инициативе родителей (законных представителей) внутри исходной организации.

3. Учредитель исходной организации (далее – учредитель) обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей), за исключением случая, указанного в подпункте «а» пункта 2 настоящего Порядка.

4. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

II. Перевод обучающегося

по инициативе родителей (законных представителей)

5. В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) обучающегося осуществляют выбор принимающей организации.

6. При переводе в муниципальные принимающие организации родители (законные представители) обучающегося:

а) обращаются в государственное автономное учреждение Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» (далее - ГАУ КК «МФЦ КК») путем представления заявления для направления в МОО по установленной форме на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края.

б) после получения информации о предоставлении места в принимающей организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переходом в принимающую организацию.

7. При переводе в частные принимающие организации родители (законные представители) обучающегося:

а) обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть 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 направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;

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

8. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются (*приложение 1*):

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) наименование принимающей организации (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации).

9. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная организация **в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления** издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации).

10. Исходная организация **в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления** выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов (*приложение 2*).

11. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с его переводом из исходной организации не допускается.

12. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении ребенка в указанную организацию в порядке перевода из исходящей организации (*приложение 3*) и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

13. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема, принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

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

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

16. Принимающая организация при зачислении ребенка, отчисленного из исходной организации, ***в течение двух рабочих дней со дня 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.

III. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии.

17. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается принимающая организация или перечень принимающих организаций, в которые будут переводиться обучающиеся, на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод в соответствии с **пунктом 3** настоящего Порядка с указанием сроков предоставления указанных согласий.

18. Исходная организация в случае прекращения своей деятельности уведомляет родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме ***в течение пяти рабочих дней со дня издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации***, а также, размещает указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Указанное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных

представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

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

а) в случае аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности- **в течение пяти рабочих дней со дня** вступления в законную силу решения суда;

б) в случае приостановления действия лицензии - **в течение пяти рабочих дней со дня** внесения в реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или исполнительным органом субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности.

20. Учредитель, за исключением случая, указанного в **пункте 17** 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.

21. 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 со дня** получения и включает в себя: наименование принимающей организации (принимающих организаций), перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

22. 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).

23. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) обучающихся указывают об этом в письменном заявлении **не позднее сроков (в течение десяти рабочих дней)** предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимаемую

организацию.

24. Учредитель исходной организации, на основании заявлений, указанных в **пункте 23** настоящего Порядка, обеспечивает перевод обучающихся в другие принимающие организации.

25. В случае отказа родителей (законных представителей) обучающегося от предлагаемых принимающих организаций исходная организация вправе отчислить обучающегося по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) обучающегося из исходной организации, в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии.

26. В случае отказа родителей (законных представителей) обучающегося от перевода в предложенные принимающие организации они вправе обратиться в ГАУ КК «МФЦ КК», а также частные принимающие организации в порядке, установленном **пунктом 7** настоящего Порядка.

27. В случае, указанном в **пункте 22** настоящего Порядка, исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

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

29. 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.

30. 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.

IV. Перевод обучающихся по инициативе родителей (законных представителей) внутри организации

31. Перевод обучающихся по инициативе родителей (законных представителей) внутри организации **на основании заключения ПМПК** может осуществляться при наличии свободных мест.

32. При переводе внутри организации, родители (законные представители) обучающегося:

а) обращаются в ГАУ КК «МФЦ КК» с целью смены направленности дошкольной группы путем представления заявления для направления в организацию по установленной форме на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края.

33. После получения информации о предоставлении места в МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 184» в связи с изменением направленности дошкольной группы родители (законные представители):

а) обращаются в МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №184»;

б) пишут заявление о переводе;

34. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося о переводе указывают: *(приложение 4)*

-фамилию, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

-дата рождения;

-направленность группы;

-основание для перевода: заключение ПМПК, уведомление для зачисления в детский сад.

35. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося издаётся распорядительный акт о переводе обучающегося с указанием группы ***в течение трёх рабочих дней со дня подачи заявления.*** 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 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в редакции от 18.08.2025 № 609), вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

37. Руководитель формирует личное дело воспитанника из следующих документов:

а) уведомление для зачисления в детский сад для группы компенсирующей направленности;

б) заключение ПМПК;

в) копия свидетельства о рождении ребёнка или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая реквизиты записи акта о рождении ребенка;

г) копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;

д) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (копия) или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка (оригинал);

е) заявление о переводе, копия приказа о переводе;

ж) договор и дополнительные соглашения к договору;

з) копия документа, подтверждающая потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)

и) согласие на обучение по адаптированной программе;

к) копия документа об установлении опеки (при необходимости);

л) индивидуальная программа реабилитации ребёнка – инвалида (при наличии);

м) документ медико – социальной экспертизы (при наличии);

38. Перевод обучающегося по инициативе родителей (законных представителей) внутри организации **без смены направленности дошкольной группы** может осуществляться при наличии свободных мест.

39. После получения информации о наличии свободного места родители (законные представители) обучающегося пишут заявление о *(приложение 4)*.

В заявлении о переводе родители (законные представители) обучающегося указывают:

- фамилию, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- дату рождения;
- направленность группы;
- основание для перевода: на основании освободившегося места.

40. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося издаётся распорядительный акт о переводе обучающегося с указанием группы **в течение трёх рабочих дней**.

41. Руководитель пополняет личное дело заявлением родителей (законных представителей) о переводе.

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 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в редакции от 18.08.2025 № 609), вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

42. Руководитель формирует личное дело обучающегося из следующих документов:

- а) уведомление для зачисления в детский сад для группы компенсирующей направленности;
- б) заявление о зачислении;
- в) заявление о переводе;
- г) копия свидетельства о рождении ребёнка или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая реквизиты записи акта о рождении ребенка;
- д) копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- е) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (копия) или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка (оригинал);
- е) копия приказа о зачислении, копия приказа о переводе;
- ж) договор и дополнительные соглашения к договору;
- з) копия документа, подтверждающая потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)
- и) копия документа об установлении опеки (при необходимости);
- к) документ медико – социальной экспертизы (при наличии).

V. Отчисление обучающихся в связи с прекращением образовательных отношений

43. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 184» при завершении обучения, по образовательной программе дошкольного образования, или досрочно:

- по заявлению родителей (законных представителей) обучающегося;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающегося и МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 184», в том числе в случае ликвидации МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 184».

44. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств родителей (законных представителей) обучающегося перед МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 184».

45. Основанием для прекращения образовательных отношений является заявление (*приложение 5*) родителей (законных представителей), распорядительный акт МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 184» об отчислении воспитанника из организации.

46. При досрочном прекращении образовательных отношений МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 184» *в трехдневный срок* после издания распорядительного акта об отчислении воспитанника выдает родителям (законным представителям) воспитанника его личное дело с описью, находящихся в нем документов.

IV. Восстановление в организации, осуществляющей образовательную деятельность

Порядок и условия восстановления в МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 184», осуществляющей образовательную деятельность, обучающегося, отчисленного по инициативе МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 184», определяются локальным нормативным актом МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 184» (настоящий Порядок).

Приложение 1 к Порядку

Заведующему МАДОУ МО
г. Краснодар «Детский сад № 184»
ЕГ. Атановой

ФИО родителя(законного представителя)
полностью

проживающего по адресу _____

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
об отчислении в порядке
перевода в Принимающую
организацию

Прошу отчислить моего ребёнка _____
(фамилия имя отчество (при наличии) ребёнка полностью
_____ дата рождения «____» _____ 20____
из МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 184» из группы _____
указать направленность группы
_____ направленности с «____» _____ 20____.

указать причину отчисления

В _____
указать наименование Принимающей организации.

***В случае переезда в другую местность указать только населенный пункт,
субъект Российской Федерации, в которую осуществляется переезд.***

Личное дело с описью, содержащихся в нем документов получил(а)

«_____» _____ 20____ / _____
дата подпись расшифровка

Приложение 3 к Порядку

Заведующему МАДОУ МО
г. Краснодар «Детский сад № 184»
Е.Г. Атановой

ФИО родителя(законного представителя) полностью

проживающего по адресу _____

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____
(индивидуальный номер заявления)
о зачислении в порядке перевода

Прошу зачислить моего ребенка _____

фамилия имя отчество (последнее при наличии) ребёнка (полностью)

дата рождения «____» _____ 20____ г.,

свидетельство о рождении: _____

реквизиты свидетельства о рождении: серия, номер дата выдачи

или реквизиты записи акта о рождении ребенка _____

серия, номер, дата выдачи

в МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 184» на обучение по (указать наименование программы)

☐ образовательной программе дошкольного образования МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 184»

дата приема на обучение «____» _____ 20____ г.

адрес места жительства _____

места пребывания (места фактического проживания) ребёнка

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать _____

фамилия имя отчество (последнее при наличии) полностью

документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя) серия _____

№ _____, дата выдачи «____» _____ 20____ г, кем выдан _____

реквизиты документа

код подразделения

документ, подтверждающий установление опеки (при наличии) _____

реквизиты документа

адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) _____

Отец _____

фамилия имя отчество (последнее при наличии) полностью

документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя) серия _____

№ _____, дата выдачи «____» _____ 20____ г, кем выдан _____

реквизиты документа

код подразделения

документ, подтверждающий установление опеки (при наличии) _____
реквизиты документа

адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) _____

Язык образования (нужное отметить):

☐ выбираю для обучения по образовательным программам родной язык из числа языков народов Российской Федерации, русский язык как родной язык _____

☐ _____
указать язык образования из числа языков народов Российской Федерации

направленность дошкольной группы _____
общеразвивающая /компенсирующая/оздоровительная

режим пребывания: ☐ - 12-ти часовое ☐ - 3-х часовое
нужное отметить

В создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации (при наличии) _____
нуждаюсь/не нуждаюсь

Дошкольное учреждение посещают _____
(указать фамилию(ии), имя(имена), отчество(а) последнее при наличии братьев и (или) сестер, посещающих данное учреждение)

дата подачи заявления « ____ » _____ 20 ____ г.

с Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрации номера лицензии (выписка из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности), образовательными программами, Правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, Порядком и условиями осуществления перевода, отчисления воспитанников, Правилами внутреннего распорядка воспитанников, Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, Положением о Совете родителей **ознакомлен(а)**.

подпись родителя (законного представителя)

расшифровка подписи

подпись родителя (законного представителя)

расшифровка подписи

Подписывая настоящее заявление даю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

подпись родителя (законного представителя)

расшифровка подписи

подпись родителя (законного представителя)

расшифровка подписи

Причины не ознакомления второго родителя (законного представителя) с нормативными документами Организации и отсутствие согласия на обработку персональных данных

(нахождение за пределами РФ; нахождение в другом регионе РФ; потеря кормильца; нахождение в местах лишения свободы и другое)

Приложение 4 к Порядку

Заведующему МАДОУ МО
г. Краснодар «Детский сад № 184»
Е.Г. Атановой

ФИО родителя(законного представителя) полностью

проживающего по адресу _____

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о переводе внутри организации

Прошу перевести моего ребёнка _____
(фамилия имя отчество (при наличии) ребёнка полностью

_____ дата рождения «____» _____ 20____

МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 184» из группы _____

указать направленность группы

направленности с «____» _____ 20____ в группу _____

указать направленность группы

направленности с «____» _____ 20____ на основании _____

указать причину перевода

«____» _____ 20____
дата

подпись

расшифровка

Приложение 5
к Порядку и условиям осуществления перевода
воспитанников из МАДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 184», осуществляющего
образовательную деятельность по образовательным
программам дошкольного образования, в другие
организации, осуществляющие образовательную
деятельность по образовательным программам
соответствующих уровня и направленности

Заведующему МАДОУ МО
г. Краснодар «Детский сад № 184»
Н.Г. Атановой

ФИО родителя (законного представителя) полностью

проживающего по адресу _____

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ об отчислении

Прошу отчислить моего ребёнка _____

(фамилия имя отчество (последнее при наличии) ребёнка полностью

_____ дата рождения «____» _____ 20____

из МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 184» из группы _____

указать направленность группы

направленности с «____» _____ 20____

указать причину отчисления

***В случае переезда в другую местность указать только населенный пункт, субъект
Российской Федерации, в которую осуществляется переезд.***

Личное дело с описью, находящихся в нем документов получил(а)

«____» _____ 20____

дата

подпись

расшифровка