

Постановление Администрации г. Сургута Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 5 мая 2022 г. N 3541 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования" и признании утратившими силу некоторых муниципальных правовых актов" (с изменениями и дополнениями)

Информация об изменениях: Заголовок изменен с 11 сентября 2022 г. - [Постановление Администрации г. Сургута от 8 сентября 2022 г. N 7138](#)

[См. предыдущую редакцию](#)

Постановление Администрации г. Сургута от 5 мая 2022 г. N 3541

"Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования" и признании утратившими силу некоторых муниципальных правовых актов"

С изменениями и дополнениями от:

С изменениями и дополнениями от:

8 сентября, 8 декабря 2022 г., 9 февраля 2023 г., 19 декабря 2024 г., 28 июля, 10 октября 2025 г., 2 февраля 2026 г.

Информация об изменениях: Конституирующая часть изменена с 3 августа 2025 г. - [Постановление Администрации г. Сургута Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 28 июля 2025 г. N 4104](#)

Изменения [распространяются](#) на правоотношения, возникшие с 27 апреля 2025 г.

[См. предыдущую редакцию](#)

В соответствии с [Федеральным законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [Федеральным законом](#) от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", [Уставом](#) муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, [распоряжением](#) Главы города от 29.12.2021 N 38 "О последовательности исполнения обязанностей Главы города высшими должностными лицами Администрации города в период его временного отсутствия", [постановлением](#) Администрации города от 24.08.2021 N 7477 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг", [распоряжением](#) Администрации города от 30.12.2005 N 3686 "Об утверждении Регламента Администрации города":

Информация об изменениях: Пункт 1 изменен с 11 сентября 2022 г. - [Постановление Администрации г. Сургута от 8 сентября 2022 г. N 7138](#)

[См. предыдущую редакцию](#)

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги "Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования" согласно [приложению](#).

2. Признать утратившими силу постановления Администрации города:

- от 03.12.2018 N 9251 "Об утверждении порядка оказания услуги "Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)";

- от 31.01.2019 N 658 "О внесении изменения в постановление Администрации города от 03.12.2018 N 9251 "Об утверждении порядка оказания услуги "Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)";

- от 21.05.2019 N 3377 "О внесении изменений в постановление Администрации города от 03.12.2018 N 9251 "Об утверждении порядка оказания услуги "Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)";

- от 27.12.2019 N 9836 "О внесении изменения в постановление Администрации города от 03.12.2018 N 9251 "Об утверждении порядка оказания услуги "Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу

дошкольного образования (детские сады)";

- от 13.07.2020 N 4634 "О внесении изменений в постановление Администрации города от 03.12.2018 N 9251 "Об утверждении порядка оказания услуги "Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)";

- от 11.06.2021 N 4862 "О внесении изменений в постановление Администрации города от 03.12.2018 N 9251 "Об утверждении порядка оказания услуги "Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)".

3. Департаменту массовых коммуникаций и аналитики разместить настоящее постановление на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru.

4. Муниципальному казенному учреждению "Наш город" [опубликовать](#) настоящее постановление в газете "Сургутские ведомости".

5. Настоящее постановление вступает в силу после его [официального опубликования](#).

6. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города, курирующего социальную сферу.

И.о. Главы города

А.Н. Томазова

*Информация об изменениях: Наименование изменено с 11 сентября 2022 г. - [Постановление Администрации г. Сургута от 8 сентября 2022 г. N 7138](#)
[См. предыдущую редакцию](#)*

**Приложение
к постановлению Администрации г. Сургута
от 5 мая 2022 г. N 3541**

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги "Постановка на учет и направление детей в
образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного
образования"**

С изменениями и дополнениями от:

С изменениями и дополнениями от:

8 сентября, 8 декабря 2022 г., 9 февраля 2023 г., 19 декабря 2024 г., 28 июля, 10 октября 2025 г., 2 февраля 2026 г.

ГАРАНТ: См. [справку](#) о административных регламентах оказания муниципальных услуг и исполнения муниципальных функций органами местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского АО - Югры

Раздел I. Общие положения

*Информация об изменениях: Пункт 1 изменен с 11 сентября 2022 г. - [Постановление Администрации г. Сургута от 8 сентября 2022 г. N 7138](#)
[См. предыдущую редакцию](#)*

1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования" (далее - муниципальная услуга, административный регламент соответственно) определяет сроки и последовательность выполнения административных процедур (действий) уполномоченными организациями, непосредственно обеспечивающими предоставление муниципальной услуги, указанными в [пункте 2 раздела II](#) административного регламента (далее - уполномоченные организации), при предоставлении муниципальной услуги, а также порядок взаимодействия уполномоченных организаций с заявителями при предоставлении муниципальной услуги.

Информация об изменениях: Пункт 2 изменен с 22 декабря 2024 г. - [Постановление Администрации г. Сургута Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 19 декабря 2024 г. N 6842](#)

[См. предыдущую редакцию](#)

2. Круг заявителей.

Заявителем на получение муниципальной услуги в части приема заявлений, постановки на учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования (далее - в части постановки на учет) является один из родителей (законных представителей) ребенка в возрасте от рождения до восьми лет, обратившийся с заявлением о предоставлении муниципальной услуги в части постановки на учет.

Заявителями на получение муниципальной услуги в части зачисления детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (далее - в части зачисления в образовательную организацию) являются родители (законные представители) ребенка в возрасте от двух месяцев до восьми лет.

Возможность обращения представителя заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги законодательными или иными нормативными правовыми актами не установлена.

3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

3.1. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о порядке и сроках ее предоставления, о местах нахождения, графиках работы, справочных телефонах, адресе официального портала, адресах электронной почты органов (организаций), участвующих в предоставлении муниципальной услуги, осуществляется:

- специалистом отдела по организации дошкольного образования, работе с населением и образовательными учреждениями муниципального казенного учреждения "Управление дошкольными образовательными учреждениями", ответственным за предоставление муниципальной услуги (далее - специалист отдела МКУ "УДОУ", МКУ "УДОУ" соответственно) - при обращении заявителя в МКУ "УДОУ";

- работником филиала автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры" в городе Сургуте (далее - филиал МФЦ) - при обращении заявителя в филиал МФЦ;

- руководителем муниципальной образовательной организации, реализующей основную образовательную программу дошкольного образования (далее - образовательная организация), - при обращении заявителя в образовательную организацию;

- путем размещения информации на [официальном портале](#) Администрации города в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный портал);

- путем размещения информации в федеральной государственной информационной системе "[Единый портал](#) государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал);

- путем оформления информационных стендов (папок) в местах предоставления муниципальной услуги.

Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в следующих формах:

- устной (при личном обращении заявителя и/или по телефону);

- письменной (при письменном обращении заявителя посредством личного обращения, почтового отправления, электронной почты, факса);

- в форме информационных материалов в местах предоставления муниципальной услуги, на [официальном портале](#), [Едином портале](#).

3.2. В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя специалист отдела МКУ "УДОУ", руководитель образовательной организации осуществляют устное информирование обратившегося за информацией заявителя в соответствии с графиком работы уполномоченной организации, продолжительность устного информирования не должна превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании уполномоченной организации, в которую обратился заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При общении с заявителями (по телефону или лично) специалист отдела МКУ "УДОУ", руководитель образовательной организации должны корректно и внимательно относиться к заявителям, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

При невозможности специалиста отдела МКУ "УДОУ", руководителя образовательной

организации, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, заявителю предлагается один из следующих вариантов дальнейших действий:

- изложить обращение в письменной форме;
- назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

3.3. В любое время оказания муниципальной услуги заявитель имеет право на получение в уполномоченной организации сведений о ходе предоставления муниципальной услуги. Специалист отдела МКУ "УДОУ" предоставляет заявителю сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой процедуры) находится его заявление о постановке на учет ребенка (включение в реестр) для направления в образовательную организацию. Руководитель образовательной организации предоставляет заявителю сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой процедуры) находится его заявление о приеме ребенка в образовательную организацию.

При обращении заявителя в МКУ "УДОУ", образовательную организацию в письменной форме, ответ на обращение заявителя направляется уполномоченной организацией по почтовому адресу, адресу электронной почты или по факсу, указанному заявителем в обращении, в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

Информация об изменениях: Подпункт 3.4 изменен. - [Постановление](#) Администрации г. Сургута от 9 февраля 2023 г. N 730

[См. предыдущую редакцию](#)

3.4. Информирование заявителя по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, филиалом МФЦ осуществляется в соответствии с регламентом работы автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры" (далее - МФЦ).

3.5. Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, основанная на сведениях и услугах, содержащихся в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", размещенная на [Едином портале, официальном портале](#), официальных сайтах образовательных организаций, официальном портале МФЦ предоставляется заявителю бесплатно.

3.6. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Информация об изменениях: Пункт 1 изменен с 11 сентября 2022 г. - [Постановление](#) Администрации г. Сургута от 8 сентября 2022 г. N 7138

[См. предыдущую редакцию](#)

1. Наименование муниципальной услуги: "Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования".

Информация об изменениях: Пункт 2 изменен. - [Постановление](#) Администрации г. Сургута Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 2 февраля 2026 г. N 763

[См. предыдущую редакцию](#)

2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также наименование уполномоченных организаций, непосредственно обеспечивающих предоставление муниципальной услуги, и наименования организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу - Администрация города Сургута. Куратором уполномоченных организаций, непосредственно обеспечивающих предоставление муниципальной услуги, является департамент образования Администрации города (далее - департамент образования).

Уполномоченной организацией, непосредственно обеспечивающей предоставление

муниципальной услуги в части постановки на учет, является МКУ «УДОУ». Учет детей осуществляется в государственной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Цифровая образовательная платформа Ханты-Мансийского автономного округа - Югры» (далее - региональная информационная система) путем ведения реестра детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования (далее - реестр) в соответствии с приказом департамента образования «Об утверждении Порядка ведения учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования» (далее - приказ департамента образования). МКУ «УДОУ» обеспечивает наличие информации об административном регламенте на [Едином портале](#).

За получением муниципальной услуги в части приема заявлений о постановке ребенка на учет (включение в реестр) для направления в образовательную организацию заявитель обращается в филиал МФЦ в составе услуг по жизненной ситуации "Рождение ребенка" либо в МКУ "УДОУ" в соответствии с [подпунктом 6.4.1 пункта 6.4 раздела II](#) настоящего административного регламента. Участие филиала МФЦ в предоставлении муниципальной услуги регламентировано заключенным соглашением между МФЦ и Администрацией города Сургута.

Уполномоченными организациями, непосредственно обеспечивающими предоставление муниципальной услуги в части зачисления в образовательную организацию, являются муниципальные образовательные организации.

В предоставлении муниципальной услуги в рамках межведомственного взаимодействия участвуют следующие государственные органы:

- Федеральная налоговая служба Российской Федерации (далее - ФНС) - в части предоставления сведений о государственной регистрации рождения, содержащихся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния при непредставлении заявителем документа, подтверждающего его право представлять интересы ребенка на законном основании;

- Министерство внутренних дел Российской Федерации (далее - МВД) - в части предоставления сведений о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;

- Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее - Социальный фонд России, СФР) - в части предоставления сведений, подтверждающих факт установления инвалидности (для подтверждения наличия права на специальные меры поддержки (гарантии) категорий "дети-инвалиды", "дети, один из родителей которых является инвалидом").

3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Информация об изменениях: Подпункт 3.1 изменен. - [Постановление Администрации г. Сургута Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 2 февраля 2026 г. N 763](#)
Изменения [распространяются](#) на правоотношения, возникшие с 1 сентября 2025 г.
[См. предыдущую редакцию](#)

3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги в части постановки на учет является выдача (направление) уведомления о постановке на учет либо уведомления об отказе в постановке на учет, содержащего информацию в соответствии с [частью 9.1 статьи 7](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Информация об изменениях: Подпункт 3.2 изменен. - [Постановление Администрации г. Сургута Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 2 февраля 2026 г. N 763](#)
Изменения [распространяются](#) на правоотношения, возникшие с 1 сентября 2025 г.
[См. предыдущую редакцию](#)

3.2. Результатом предоставления муниципальной услуги в части зачисления в образовательную организацию является заключение договора об образовании и зачисление ребенка в образовательную организацию либо выдача (направление) мотивированного отказа в зачислении ребенка в образовательную организацию, содержащего информацию в соответствии с [частью 9.1 статьи 7](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

3.3. При получении результата предоставления муниципальной услуги родителем (законным представителем) ребенка, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться другим родителем (законным представителем) ребенка, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся родителем (законным представителем) ребенка, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность второго родителя

(законного представителя) ребенка, уполномоченного на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении ребенка (далее - уполномоченное лицо, сведения об уполномоченном лице соответственно).

3.4. Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении ребенка, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому родителю (законному представителю) ребенка в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении ребенка лично, не указав в заявлении сведения об уполномоченном лице.

4. Сроки предоставления муниципальной услуги.

4.1. Общий максимальный срок предоставления муниципальной услуги в части постановки на учет составляет не более 16 рабочих дней со дня регистрации в МКУ "УДОУ" заявления о постановке на учет и приложенных к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В общий срок предоставления муниципальной услуги в части постановки на учет входит срок обращения МКУ "УДОУ" в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

4.2. Общий максимальный срок предоставления муниципальной услуги в части зачисления в образовательную организацию составляет не более семи рабочих дней со дня поступления в образовательную организацию заявления о приеме и приложенных к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в части зачисления в образовательную организацию.

В общий срок предоставления муниципальной услуги в части зачисления в образовательную организацию входит срок выдачи (направление) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

5. Утратил силу с 3 августа 2025 г. Изменения [распространяются](#) на правоотношения, возникшие с 27 апреля 2025 г. - [Постановление](#) Администрации г. Сургута Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 28 июля 2025 г. N 4104

Информация об изменениях: [См. предыдущую редакцию](#)

6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

6.1. Документы, которые заявитель представляет самостоятельно:

Информация об изменениях: [Подпункт 6.1.1 изменен. - Постановление](#) Администрации г. Сургута Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 2 февраля 2026 г. N 763

[Изменения распространяются](#) на правоотношения, возникшие с 25 ноября 2025 г.

[См. предыдущую редакцию](#)

6.1.1. Для получения муниципальной услуги в части постановки на учет:

- заявление о постановке на учет ребенка (включение в реестр) для направления в образовательную организацию по форме согласно [приложению 1](#) к настоящему административному регламенту или запрос согласно единой форме на [Едином портале](#) в случае подачи заявления о постановке на учет посредством Единого портала (далее - заявление о постановке на учет, заявление);

- согласие на обработку персональных данных при постановке на учет ребенка (включение в реестр) для направления в образовательную организацию по форме согласно [приложению 5](#) к настоящему административному регламенту;

- документ, удостоверяющий личность заявителя (за исключением случая подачи заявления о постановке на учет посредством [Единого портала](#)) (для иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации документы, удостоверяющие их личность, установлены [статьей 10](#) Федерального закона от 25.07.2002 N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации");

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

- документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства дополнительно представляют документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ,

подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык в установленном порядке в соответствии со [статьей 81](#) Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11.02.1993 N 4462-1.

Информация об изменениях: Подпункт 6.1.2 изменен. - [Постановление](#) Администрации г. Сургута Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 2 февраля 2026 г. N 763

Изменения [распространяются](#) на правоотношения, возникшие с 25 ноября 2025 г.

[См. предыдущую редакцию](#)

6.1.2. Для получения муниципальной услуги в части зачисления в образовательную организацию:

- заявление о приеме ребенка в образовательную организацию по форме согласно [приложению 2](#) к настоящему административному регламенту (далее - заявление о приеме, заявление);
- согласие на обработку персональных данных при приеме ребенка в образовательную организацию по форме согласно [приложению 6](#) к настоящему административному регламенту;
- документ, удостоверяющий личность заявителя (для иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации документы, удостоверяющие их личность, установлены [статьей 10](#) Федерального закона от 25.07.2002 N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации");
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка граждан Российской Федерации);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);
- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо виза и (или) миграционная карта, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации) в соответствии с [абзацем десятым пункта 1 статьи 2](#) Федерального закона от 25.07.2002 N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";
- копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства) в соответствии со [статьей 10](#) Федерального закона от 25.07.2002 N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";
- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);
- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю

(родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык в установленном порядке в соответствии со [статьей 81](#) Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11.02.1993 N 4462-1.

[Абзацы десятый, одиннадцатый, двенадцатый, тринадцатый, четырнадцатый, пятнадцатый](#) настоящего подпункта не распространяются на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 [пункта 20](#) и [пункте 21 статьи 5](#) Федерального закона от 25.07.2002 N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

Иностранцы граждане, указанные в [подпункте 2 пункта 20](#) и [пункте 21 статьи 5](#) Федерального закона от 25.07.2002 N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" предъявляют следующие документы:

- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию паспорта;
- справку о регистрации по месту жительства.

6.2. Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного взаимодействия:

Информация об изменениях: Подпункт 6.2.1 изменен с 1 января 2023 г. - [Постановление Администрации г. Сургута от 8 декабря 2022 г. N 9852](#)

[См. предыдущую редакцию](#)

6.2.1. Для получения муниципальной услуги в части постановки на учет:

- свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;
- справка, подтверждающая факт установления инвалидности, или выписка из акта освидетельствования гражданина, признанного инвалидом, выдаваемая федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы (для подтверждения сведений о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) категорий "дети-инвалиды" и/или "дети, один из родителей которых является инвалидом", указанных в заявлении о постановке на учет).

Непредставление заявителем документов, указанных в настоящем подпункте, не является основанием для отказа ему в предоставлении муниципальной услуги. В случае непредставления заявителем указанных документов специалист отдела МКУ "УДОУ" направляет в государственные органы через систему межведомственного взаимодействия запросы об истребовании:

- сведений о государственной регистрации рождения из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния (в ФНС);
- сведений о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (в МВД);
- сведений, подтверждающих факт установления инвалидности (в СФР).

6.2.2. Для получения муниципальной услуги в части зачисления в образовательную организацию документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного взаимодействия, отсутствуют.

6.3. Способы получения заявителями форм заявлений о предоставлении муниципальной услуги:

- на информационном стенде (папке) в уполномоченной организации в месте предоставления муниципальной услуги;
- при обращении к специалисту отдела МКУ "УДОУ";
- при обращении к руководителю образовательной организации;
- на [официальном портале](#);
- на [Едином портале](#);
- при обращении к работнику филиала МФЦ (за исключением формы заявления о приеме).

6.4. Способы представления заявителем документов, в том числе в электронной форме.

6.4.1. Способы подачи заявления о постановке на учет и документов, необходимых для получения муниципальной услуги в части постановки на учет:

- при личном обращении в филиал МФЦ;
- посредством почтового направления в МКУ "УДОУ";
- посредством [Единого портала](#).

6.4.2. Способы подачи заявления о приеме и документов, необходимых для получения

муниципальной услуги в части зачисления в образовательную организацию: при личном обращении в образовательную организацию, в которую получено направление.

6.5. В соответствии с [частью 1 статьи 7](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ) запрещается требовать от заявителей:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, предусмотренных [частью 1 статьи 1](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный [частью 6 статьи 7](#) Федерального закона N 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в уполномоченную организацию, филиал МФЦ по собственной инициативе;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, иные органы местного самоуправления, организации;

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ.

7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

7.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в части постановки на учет, законодательством Российской Федерации и законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры не предусмотрены.

7.2. Основания для отказа в приеме заявления о приеме и приложенных к нему документов, необходимых для зачисления ребенка в образовательную организацию:

Информация об изменениях: Подпункт 7.2.1 изменен. - [Постановление](#) Администрации г. Сургута Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 10 октября 2025 г. N 6570

Изменения [распространяются](#) на правоотношения, возникшие с 1 сентября 2025 г.

[См. предыдущую редакцию](#)

7.2.1. Отсутствие документов (сведений), необходимых для зачисления в образовательную организацию, предусмотренных [подпунктом 6.1.2 пункта 6.1 раздела II](#) административного регламента, за исключением [абзаца третьего](#) указанного подпункта.

7.2.2. Предоставление недостоверных (искаженных) сведений, в том числе предоставление документов, не поддающихся прочтению, имеющих исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, отсутствие необходимых подписей, печатей.

7.2.3. Представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой.

7.2.4. Несоответствие сведений, указанных в заявлении о приеме, сведениям в представленных документах, необходимых для предоставления услуги в части зачисления в образовательную организацию.

8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги.

8.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры не

предусмотрены.

8.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

8.2.1. В части постановки на учет:

8.2.1.1. Обращение лица, не относящегося к категории заявителей.

*Информация об изменениях: Подпункт 8.2.1.2 изменен. - [Постановление](#) Администрации г. Сургута Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 10 октября 2025 г. N 6570
Изменения [распространяются](#) на правоотношения, возникшие с 1 сентября 2025 г.
[См. предыдущую редакцию](#)*

8.2.1.2. Отсутствие документов (сведений), необходимых для постановки ребенка на учет, предусмотренных [подпунктом 6.1.1 пункта 6.1 раздела II](#) административного регламента, за исключением [абзаца третьего](#) указанного подпункта.

*Информация об изменениях: Подпункт 8.2.1.3 изменен. - [Постановление](#) Администрации г. Сургута Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 2 февраля 2026 г. N 763
[См. предыдущую редакцию](#)*

8.2.1.3. Наличие ребенка в реестре детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования.

8.2.1.4. Предоставление недостоверных (искаженных) сведений, в том числе предоставление документов, не поддающихся прочтению, имеющих исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, отсутствие необходимых подписей, печатей.

8.2.1.5. Достижение ребенком возраста восьми лет.

*Информация об изменениях: Подпункт 8.2.2 изменен. - [Постановление](#) Администрации г. Сургута Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 2 февраля 2026 г. N 763
Изменения [распространяются](#) на правоотношения, возникшие с 25 ноября 2025 г.
[См. предыдущую редакцию](#)*

8.2.2. В части зачисления в образовательную организацию:

8.2.2.1. Отсутствие свободных мест в образовательной организации.

8.2.2.2. Непредставление иностранными гражданами документов, указанных в абзацах [десятом, одиннадцатом, тринадцатом, четырнадцатом, пятнадцатом подпункта 6.1.2 пункта 6.1 раздела II](#) настоящего административного регламента.

9. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры не предусмотрено.

*Информация об изменениях: Пункт 10 изменен с 3 августа 2025 г. - [Постановление](#) Администрации г. Сургута Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 28 июля 2025 г. N 4104
Изменения [распространяются](#) на правоотношения, возникшие с 27 апреля 2025 г.
[См. предыдущую редакцию](#)*

10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или филиал МФЦ составляет 15 минут.

11. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Заявление о постановке на учет, поступившее в МКУ "УДОУ" посредством почтового отправления в МКУ "УДОУ" или из филиала МФЦ регистрируется в течение одного рабочего дня с момента поступления в МКУ "УДОУ". Срок и порядок регистрации заявления о постановке на учет при личном обращении заявителя в филиал МФЦ определяется регламентом работы МФЦ.

Заявление о постановке на учет, поданное заявителем посредством [Единого портала](#), автоматически регистрируется в режиме реального времени.

Заявление о приеме регистрируется в течение 15 минут с момента представления подписанного заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в части зачисления в образовательную организацию.

Информация об изменениях: Пункт 12 изменен с 3 августа 2025 г. - [Постановление](#) Администрации г. Сургута Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 28 июля 2025 г. N 4104

*Изменения **распространяются** на правоотношения, возникшие с 27 апреля 2025 г.
См. предыдущую редакцию*

12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с **законодательством** Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

В зданиях и помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, должна обеспечиваться доступность для инвалидов в соответствии с требованиями, установленными **Федеральным законом** от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации".

Помещения филиалов МФЦ должны отвечать требованиям, установленным **постановлением** Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 N 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг".

Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть расположено с учетом пешей доступности от остановок общественного транспорта, оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей.

Вход в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании органа, предоставляющего муниципальную услугу, местонахождении, графике работы, а также о справочных телефонных номерах.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, **правилам** противопожарного режима, нормам охраны труда. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны быть оборудованы соответствующими информационными стендами, вывесками, указателями.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, включают места для ожидания, информирования заявителей и заполнения необходимых документов, а также места для приема заявителей.

Рабочее место специалиста, предоставляющего муниципальную услугу, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройствам, позволяющим своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

Места ожидания для заявителей должны быть оборудованы столами, стульями или скамьями, обеспечены писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.

Информационные стенды должны размещаться на видном и в доступном месте в любом из форматов (настенные стенды, напольные или настольные стойки, папки), обеспечивать заявителей исчерпывающей информацией.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о муниципальной услуге должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;
- возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- доступность информирования заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, в форме устного или письменного информирования, а также с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- доступность получения заявителями формы заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- бесплатность предоставления муниципальной услуги и информации о процедуре предоставления муниципальной услуги;
- возможность обращения за муниципальной услугой в части постановки на учет различными способами, в том числе посредством **Единого портала** или подав заявление в филиале МФЦ;
- возможность получения муниципальной услуги своевременно и в соответствии с

административным регламентом;

- возможность досудебного рассмотрения жалоб заявителей на решения, действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги;
- соблюдение специалистами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, сроков предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение максимального времени ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;
- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;
- доля удовлетворенных заявлений в общем числе поступивших заявлений о предоставлении муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб заявителей на нарушение требований административного регламента;
- продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги при личном обращении, при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и получении подготовленных в ходе предоставления муниципальной услуги документов не более 15 минут.

Случаи и порядок предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии с [частью 1 статьи 7.3](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ административным регламентом не предусмотрены.

Абзац утратил силу с 3 августа 2025 г. Изменения [распространяются](#) на правоотношения, возникшие с 27 апреля 2025 г. - [Постановление](#) Администрации г. Сургута Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 28 июля 2025 г. N 4104

Информация об изменениях: [См. предыдущую редакцию](#)

14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

14.1. Филиал МФЦ предоставляет муниципальную услугу по принципу "одного окна" в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке и сроки, установленные соглашением между Администрацией города и МФЦ, регламентом работы МФЦ, при этом взаимодействие с органами (организациями), участвующими в предоставлении муниципальной услуги, происходит без участия заявителя. Муниципальная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

14.2. Особенности предоставления муниципальной услуги в части постановки на учет в электронной форме.

14.2.1. Заявитель вправе представить заявление о постановке на учет в электронной форме посредством [Единого портала](#), подписанное [простой электронной подписью](#) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Информация об изменениях: [Подпункт 14.2.2 изменен.](#) - [Постановление](#) Администрации г. Сургута от 9 февраля 2023 г. N 730

[См. предыдущую редакцию](#)

14.2.2. Состав действий, которые заявитель вправе совершить в электронной форме при получении муниципальной услуги:

- запись на прием в филиал МФЦ для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- формирование заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- получение результата предоставления муниципальной услуги;
- получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействий) уполномоченной организации, филиала МФЦ, а также их должностных лиц.

14.2.3. Формирование заявления о постановке на учет осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на [Едином портале](#) без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

На [официальном портале](#) и [Едином портале](#) размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

Прием и регистрация заявления о постановке на учет, поданного заявителем посредством [Единого портала](#), осуществляется в региональной информационной системе автоматически в режиме реального времени (участие уполномоченной организации не требуется). Зарегистрированное заявление о постановке на учет и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги в части постановки на учет, направляются в МКУ "УДОУ" посредством Единого портала автоматически. МКУ "УДОУ" обеспечивает рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе, если иное не установлено федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Российской Федерации, законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

Информация об изменениях: Подпункт 14.2.4 изменен. - [Постановление](#) Администрации г. Сургута от 9 февраля 2023 г. N 730

[См. предыдущую редакцию](#)

14.2.4. При формировании на [Едином портале](#) заявления о постановке на учет обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

- сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

- заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на [Едином портале](#) или [официальном портале](#), в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

- возможность доступа заявителя на [Едином портале](#) к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее трех месяцев.

Предоставление муниципальной услуги не предполагает направление совместного запроса несколькими заявителями.

14.3. Предоставление муниципальной услуги в части зачисления в образовательную организацию в электронной форме не осуществляется.

Раздел III. Состав, последовательность

и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

1. Перечень административных процедур.

Информация об изменениях: Подпункт 1.1 изменен с 22 декабря 2024 г. - [Постановление](#) Администрации г. Сургута Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 19 декабря 2024 г. N 6842

[См. предыдущую редакцию](#)

1.1. Предоставление муниципальной услуги в части постановки на учет включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления о постановке на учет;

- формирование и направление межведомственных запросов в органы власти (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

- рассмотрение заявления о постановке на учет, подготовка и оформление уведомления о

постановке на учет или об отказе в постановке на учет;

- выдача (направление) уведомления о постановке на учет или об отказе в постановке на учет.

Административные процедуры в электронной форме осуществляются с учетом положений [подпункта 14.2 пункта 14 раздела II](#) административного регламента.

Информация об изменениях: Подпункт 1.2 изменен с 22 декабря 2024 г. - [Постановление Администрации г. Сургута Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 19 декабря 2024 г. N 6842](#)

[См. предыдущую редакцию](#)

1.2. Предоставление муниципальной услуги в части зачисления в образовательную организацию включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления о приеме либо мотивированный отказ в приеме документов;
- рассмотрение представленных заявителем документов, оформление договора об образовании и приказа о зачислении ребенка в образовательную организацию либо выдача (направление) мотивированного отказа в зачислении ребенка в образовательную организацию.

Предоставление муниципальной услуги в части зачисления в образовательную организацию осуществляется не ранее получения заявителем (уполномоченным лицом) направления в образовательную организацию. Направление в образовательную организацию выдается/направляется заявителю (уполномоченному лицу) в порядке и в сроки, установленные приказом департамента образования. В случае если заявление о постановке на учет было подано заявителем посредством [Единого портала](#), уведомление заявителя о том, что ребенок направлен в образовательную организацию, осуществляется автоматически в режиме реального времени посредством изменения статуса заявления на Едином портале".

2. Административная процедура "Прием и регистрация заявления о постановке на учет".

2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о постановке на учет в МКУ "УДОУ".

2.2. Должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию заявления о постановке на учет является специалист отдела МКУ "УДОУ".

В случае подачи заявителем заявления о постановке на учет и прилагаемых к нему документов при личном обращении в филиал МФЦ, последний обеспечивает их передачу специалисту отдела МКУ "УДОУ" в порядке и в сроки, которые установлены соглашением между Администрацией города и МФЦ, а также оформление и выдачу заявителю расписки в получении документов, содержащей информацию о регистрационном номере заявления о постановке на учет и перечне представленных документов. При этом в региональной информационной системе (в реестре) дата обращения заявителя в филиал МФЦ фиксируется специалистом отдела МКУ "УДОУ" как дата подачи заявителем заявления о постановке на учет.

В случае подачи заявителем заявления о постановке на учет и прилагаемых к нему документов посредством почтового направления в МКУ "УДОУ" должностным лицом, ответственным за передачу заявления о постановке на учет и прилагаемых к нему документов специалисту отдела МКУ "УДОУ" является специалист МКУ "УДОУ", ответственный за делопроизводство. При этом в региональной информационной системе (в реестре) дата поступления заявления о постановке на учет в МКУ "УДОУ" фиксируется специалистом отдела МКУ "УДОУ" как дата подачи заявителем заявления о постановке на учет.

2.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры установлен [пунктом 11 раздела II](#) административного регламента.

2.4. Критерий принятия решения: представление заявителем документов и сведений, предусмотренных [подпунктом 6.1.1 пункта 6 раздела II](#) административного регламента.

2.5. Результат выполнения административной процедуры: зарегистрированное заявление о постановке на учет.

2.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: факт регистрации заявления фиксируется в региональной информационной системе.

3. Административная процедура "Формирование и направление межведомственных запросов в органы власти (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги".

3.1. Основание для начала административной процедуры: наличие в региональной информационной системе зарегистрированного заявления о постановке на учет и отсутствие документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе ([подпункт 6.2.1 пункта 6 раздела II](#) административного регламента).

3.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры является специалист отдела МКУ "УДОУ", ответственный за формирование и направление межведомственных

запросов.

3.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры: пять рабочих дней.

3.4. Критерий принятия решения: непредставление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе ([подпункт 6.2.1 пункта 6 раздела II](#) административного регламента).

3.5. Результат выполнения административной процедуры: полученные ответы на межведомственные запросы.

3.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: полученный ответ на межведомственный запрос регистрируется в региональной информационной системе и приобщается к документам заявителя.

4. Административная процедура "Рассмотрение заявления о постановке на учет, подготовка и оформление уведомления о постановке на учет или об отказе в постановке на учет".

4.1. Основание для начала административной процедуры: поступление специалисту отдела МКУ "УДОУ" ответов на межведомственные запросы или представление заявителем по собственной инициативе документов (сведений), указанных в [подпункте 6.2.1 пункта 6 раздела II](#) административного регламента.

4.2. Специалист отдела МКУ "УДОУ" в составе административной процедуры осуществляет рассмотрение документов, ответов, полученных на межведомственные запросы, оформление, подписание и регистрацию документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги в части постановки на учет, указанным в [подпункте 3.1 пункта 3 раздела II](#) административного регламента.

4.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры: пять рабочих дней.

4.4. Критерий принятия решения: наличие документов и сведений, указанных в [подпункте 6.1.1 пункта 6 раздела II](#) административного регламента, отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в [подпункте 8.2.1 пункта 8 раздела II](#) административного регламента.

4.5. Результат выполнения административной процедуры: оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги в части постановки на учет, указанным в [подпункте 3.1 пункта 3 раздела II](#) административного регламента.

Уведомление о постановке ребенка на учет (включение в реестр) оформляется по форме согласно [приложению 3](#) к административному регламенту (на [Едином портале](#) формируется автоматически).

Уведомление об отказе в постановке на учет ребенка оформляется по форме согласно [приложению 4](#) к административному регламенту (на [Едином портале](#) формируется автоматически).

4.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: регистрация документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги в части постановки на учет, в региональной информационной системе.

Информация об изменениях: Пункт 5 изменен с 22 декабря 2024 г. - [Постановление Администрации г. Сургута Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 19 декабря 2024 г. N 6842](#)

[См. предыдущую редакцию](#)

5. Административная процедура "Выдача (направление) уведомления о постановке на учет или об отказе в постановке на учет".

5.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги в части постановки на учет, в региональной информационной системе.

5.2. Специалист отдела МКУ "УДОУ" в составе административной процедуры направляет документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги в части постановки на учет, указанным в [подпункте 3.1 пункта 3](#) административного регламента:

- в филиал МФЦ посредством программы ViPNet Деловая почта для выдачи их заявителю (уполномоченному лицу) при личном обращении (в случае подачи заявителем заявления о постановке на учет при личном обращении в филиал МФЦ);

- заявителю (уполномоченному лицу) способом, выбранным заявителем в заявлении о постановке на учет (в случае подачи заявителем заявления о постановке на учет посредством почтового отправления).

5.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры: пять рабочих дней.

5.4. Критерий принятия решения: выдача (направление) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги в части постановки на учет, способом, выбранным заявителем

для получения результата предоставления муниципальной услуги.

5.5. Результат административной процедуры: выдача (направление) заявителю (уполномоченному лицу) уведомления о постановке на учет либо уведомления об отказе в постановке на учет (далее в данном пункте - уведомление).

5.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

- в случае направления уведомления заявителю (уполномоченному лицу) почтовым отправлением (в том числе по электронной почте) отметка о дате направления уведомления проставляется на заявлении;

- в случае выдачи уведомления заявителю (уполномоченному лицу) при личном обращении в филиал МФЦ дата направления уведомления в филиал МФЦ фиксируется в программе ViPNet Деловая почта;

- в случае подачи заявителем заявления о постановке на учет посредством [Единого портала](#) уведомление о постановке на учет либо уведомление об отказе в постановке на учет осуществляется автоматически в режиме реального времени посредством изменения статуса заявления.

6. Административная процедура "Прием и регистрация заявления о приеме ребенка в образовательную организацию либо мотивированный отказ в приеме документов".

6.1. Основание для начала административной процедуры: представление заявителем подписанного заявления о приеме и всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в части зачисления в образовательную организацию ([подпункт 6.1.2 пункта 6 раздела II административного регламента](#)).

Руководитель образовательной организации либо уполномоченное им лицо осуществляет проверку комплектности представленных документов:

- проверяет исполнение требований [пункта 2 раздела I административного регламента](#);

- проверяет наличие направления ребенка в образовательную организацию (далее - направление) в региональной информационной системе;

- проверяет наличие/отсутствие документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги в части зачисления в образовательную организацию ([подпункт 6.1.2 пункта 6 раздела II административного регламента](#)). При отсутствии направления у заявителя распечатывает и приобщает к заявлению о приеме.

Максимальный срок проведения указанной проверки составляет не более 15 минут и не включается в общий срок предоставления муниципальной услуги.

6.2. Руководитель образовательной организации либо лицо, исполняющее его обязанности, в составе административной процедуры:

6.2.1. Осуществляет проверку документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных [подпунктом 7.2 пункта 7 раздела II административного регламента](#). Предъявляет заявителю форму договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор), спрашивает о согласии заявителя подписать договор.

6.2.2. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов оформляет расписку в получении документов (по форме согласно локальному нормативному акту образовательной организации) с указанием индивидуального номера заявления и перечня представленных документов.

6.2.3. При наличии оснований для отказа в приеме документов оформляет, подписывает и выдает заявителю мотивированный отказ (по форме согласно локальному нормативному акту образовательной организации).

6.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры установлен [пунктом 11 раздела II](#) настоящего административного регламента.

6.4. Критерий принятия решения: отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в [подпункте 7.2 пункта 7 раздела II административного регламента](#).

6.5. Результатом административной процедуры является регистрация заявления о приеме либо мотивированный отказ в приеме документов.

6.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

6.6.1. Регистрация заявления фиксируется в журнале регистрации заявлений о приеме в образовательную организацию и в региональной информационной системе.

6.6.2. Выдача заявителю мотивированного отказа фиксируется отметкой на заявлении о приеме.

Информация об изменениях: Пункт 7 изменен с 22 декабря 2024 г. - [Постановление Администрации г. Сургута Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 19 декабря 2024 г. N 6842](#)

[См. предыдущую редакцию](#)

7. Административная процедура "Рассмотрение представленных заявителем документов, оформление договора об образовании и приказа о зачисление ребенка в образовательную организацию либо выдача (направление) мотивированного отказа в зачислении ребенка в образовательную организацию".

7.1. Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление о приеме, оформленная расписка в получении документов.

7.2. Руководитель образовательной организации либо лицо, исполняющее его обязанности, в составе административной процедуры:

7.2.1. В течение 15 минут:

7.2.1.1. Осуществляет проверку документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в части зачисления в образовательную организацию, предусмотренных **подпунктом 8.2.2 пункта 8 раздела II** административного регламента.

7.2.1.2. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в части зачисления в образовательную организацию:

- оформляет, подписывает, предлагает родителям (законным представителям) ребенка подписать договор (по форме согласно локальному нормативному акту образовательной организации);

- выдает заявителю один экземпляр договора и расписку в получении документов.

7.2.1.3. При наличии оснований для отказа в приеме документов оформляет, подписывает и выдает заявителю (уполномоченному лицу) мотивированный отказ (по форме согласно локальному нормативному акту образовательной организации).

7.2.2. В течение трех рабочих дней с даты заключения договора оформляет приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт).

7.2.3. В течение трех рабочих дней со дня регистрации распорядительного акта обеспечивает размещение информации о распорядительном акте на официальном сайте образовательной организации согласно требованиям, установленным **Порядком** приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным **приказом** Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования".

7.3. Критерий принятия решения: наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в части зачисления в образовательную организацию, предусмотренных **подпунктом 8.2.2 пункта 8 раздела II** административного регламента.

7.4. Результатом административной процедуры является заключение договора об образовании и зачисление ребенка в образовательную организацию либо выдача мотивированного отказа в зачислении ребенка в образовательную организацию.

7.5. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

- распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию регистрируется в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию и в региональной информационной системе; ребенок, зачисленный в образовательную организацию, снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации;

- мотивированный отказ в зачислении ребенка в образовательную организацию регистрируется в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию и в региональной информационной системе.

*Информация об изменениях: Пункт 8 изменен с 3 августа 2025 г. - **Постановление** Администрации г. Сургута Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 28 июля 2025 г. N 4104*

*Изменения **распространяются** на правоотношения, возникшие с 27 апреля 2025 г.*

См. предыдущую редакцию

8. Варианты предоставления муниципальной услуги, необходимые для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата, а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения, административным регламентом не предусмотрены.

*Информация об изменениях: Раздел IV изменен с 3 августа 2025 г. - **Постановление** Администрации г. Сургута Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 28 июля 2025 г. N 4104*

*Изменения **распространяются** на правоотношения, возникшие с 27 апреля 2025 г.*

[См. предыдущую редакцию](#)

**Раздел IV. Иные положения, предусмотренные
нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации**

Иные положения, предусмотренные нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации, отсутствуют.

**Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования
решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу,
многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального
закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих,
работников**

Утратил силу с 3 августа 2025 г. Изменения [распространяются](#) на правоотношения, возникшие с 27 апреля 2025 г. - [Постановление](#) Администрации г. Сургута Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 28 июля 2025 г. N 4104

Информация об изменениях: [См. предыдущую редакцию](#)

Информация об изменениях: Приложение 1 изменено. - [Постановление](#) Администрации г. Сургута Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 10 октября 2025 г. N 6570
Изменения [распространяются](#) на правоотношения, возникшие с 1 сентября 2025 г.
[См. предыдущую редакцию](#)

**Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Постановка на учет и направление детей
в образовательные учреждения, реализующие
образовательные программы дошкольного образования"**

С изменениями и дополнениями от:

С изменениями и дополнениями от:

8 сентября 2022 г., 19 декабря 2024 г., 10 октября 2025 г.

Директору муниципального казенного учреждения
"Управление дошкольными образовательными
учреждениями"

от

(фамилия, имя, отчество полностью (последнее -
при наличии))

документ, удостоверяющий личность заявителя

серия _____ N _____

выдан _____

(когда и кем)

документ, подтверждающий полномочия заявителя
как законного представителя ребенка: _____

(для законных представителей детей, не
являющихся родителями)

контактный телефон: _____

адрес электронной почты: _____

**Заявление
о постановке на учет ребенка (включение в реестр) для направления в образовательную
организацию**

Прошу включить _____

(фамилия, имя, отчество полностью
(последнее - при наличии), дата рождения ребенка)

(серия, номер и дата выдачи свидетельства о рождении)

(адрес места жительства/места пребывания/места
фактического проживания ребенка в городе Сургуте)

в реестр детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования.

Наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (внеочередное, первоочередное, преимущественное право на получение места в образовательной организации, установленное в соответствии с действующим законодательством).

имею _____

(указать категорию)

не имею

Прошу учитывать указанные мной желаемую дату приема (зачисления) в образовательную организацию _____ и желаемые для приема (зачисления) образовательные организации:

Наименование образовательной организации	Ф.И.О. (последнее - при наличии) братьев, сестер ребенка, обучающихся в данной образовательной организации (при необходимости)
1.	
2.	
3.	

Язык образования, родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русский язык как родной язык: _____

(указать нужное)

Направленность группы: _____

(указать нужное)

Режим пребывания ребенка в группе: _____

(указать нужное)

Уполномочиваю на получение результата предоставления муниципальной услуги, оформленный в форме документа на бумажном носителе, следующего родителя (законного представителя) ребенка (далее - уполномоченное лицо) (можно указать в случае, если заявитель уполномочивает на получение результата предоставления муниципальной услуги второго родителя (законного представителя) ребенка):

(фамилия, имя, отчество полностью (последнее - при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность уполномоченного лица)

Уведомление о постановке на учет либо уведомление об отказе в постановке на учет прошу направить следующим способом (указать один из способов):

получу лично в филиале МФЦ (можно выбрать в случае, если настоящее заявление подается при обращении в филиал МФЦ)

по электронной почте на адрес _____

почтовым отправлением на адрес _____

Направление ребенка в образовательную организацию прошу направить следующим способом (указать один из способов):

по электронной почте на адрес _____

почтовым отправлением на адрес _____

получу лично в образовательной организации (информацию о направлении ребенка в образовательную организацию прошу сообщить по телефону _____)

" ____ " ____ 20 ____ г. _____ / _____
(дата) (подпись / фамилия и инициалы заявителя)

Заявление принято:

" ____ " ____ 20 ____ г. _____ / _____ / _____
(дата) (подпись / фамилия и инициалы / должность лица, принявшего заявление)

*Информация об изменениях: Приложение 2 изменено. - [Постановление](#) Администрации г. Сургута Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 10 октября 2025 г. N 6570
Изменения [распространяются](#) на правоотношения, возникшие с 1 сентября 2025 г.
[См. предыдущую редакцию](#)*

**Приложение 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Постановка на учет и направление детей
в образовательные учреждения, реализующие
образовательные программы дошкольного образования"**

С изменениями и дополнениями от:

С изменениями и дополнениями от:
8 сентября 2022 г., 10 октября 2025 г.

(должность руководителя,

наименование образовательной
организации)

/ _____

Руководителю _____
(наименование образовательной организации)

от _____
(фамилия, имя, отчество полностью (последнее - при
наличии))

документ, удостоверяющий личность заявителя

(подпись/фамилия, инициалы)

" ____ " ____ 20__ г.

серия _____ N _____

выдан _____

(когда и кем)

Заявление N _____

от " ____ " ____ 20__ г.

документ, подтверждающий полномочия заявителя как
законного представителя ребенка:

(для законных представителей детей, не являющихся
родителями)

контактный телефон: _____

адрес электронной почты: _____

Заявление о приеме ребенка в образовательную организацию

Прошу принять (зачислить) на обучение по образовательной программе дошкольного образования в

_____ (наименование образовательной организации)

в группу _____ направленности с " ____ " ____ 20__ г.

(указать направленность группы) (желаемая дата приема на обучение)

моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество полностью
(последнее - при наличии), дата рождения ребенка)

_____ (серия, номер и дата выдачи свидетельства о рождении)

_____ (адрес места жительства/места пребывания/места
фактического проживания ребенка в городе Сургуте)

Язык образования, родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русский язык как родной язык: _____

(указать нужное)

Режим пребывания ребенка в группе: _____

(указать нужное)

Информирую Вас о/об _____ потребности в обучении

(наличии/отсутствии)

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).

Подтверждаю, что ознакомлен(а), в том числе через официальный сайт образовательной организации, с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, с муниципальным правовым актом о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями города Сургута

" ____ " ____ 20__ г. _____ / _____
(дата) (подпись/фамилия и инициалы заявителя)

" ____ " ____ 20__ г. _____ / _____
(дата) (подпись/фамилия и инициалы второго родителя)

(законного представителя) ребенка (при наличии)

Информация об изменениях: Приложение 3 изменено с 22 декабря 2024 г. - [Постановление Администрации г. Сургута Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 19 декабря 2024 г. N 6842](#)

[См. предыдущую редакцию](#)

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Постановка на учет и направление детей
в образовательные учреждения, реализующие
образовательные программы дошкольного образования"

С изменениями и дополнениями от:

С изменениями и дополнениями от:

8 сентября 2022 г., 19 декабря 2024 г.

Уведомление
о постановке на учет ребенка (включение в реестр) для направления в образовательную
организацию

Настоящее уведомление выдано: _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя/ второго родителя (законного представителя) ребенка, уполномоченного заявителем на получение настоящего уведомления)

Заявление о постановке на учет ребенка (включение в реестр детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования) для направления в образовательную организацию и прилагаемые документы рассмотрены.

Принято решение о постановке на учет ребенка

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения ребенка)

Регистрационный номер заявления _____ дата регистрации _____

Информацию о движении ребенка в реестре (номер позиции) можно узнать:

- на [едином портале](#) государственных и муниципальных услуг по адресу: _____, используя Личный кабинет;

- у специалистов отдела по организации дошкольного образования, работе с населением и образовательными учреждениями муниципального казенного учреждения "Управление дошкольными образовательными учреждениями" при личном обращении по адресу: город Сургут, _____, по телефонам: _____

Информация, касающаяся направления и зачисления Вашего ребенка в образовательную организацию, будет сообщена Вам _____

(телефон и/или e-mail)

Дополнительная информация: _____ (при наличии).

(дата)

(должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), подпись
ответственного лица)

Информация об изменениях: Приложение 4 изменено. - [Постановление](#) Администрации г. Сургута Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 2 февраля 2026 г. N 763
[См. предыдущую редакцию](#)

Приложение 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Постановка на учет и направление детей
в образовательные учреждения, реализующие
образовательные программы дошкольного образования"

С изменениями и дополнениями от:

С изменениями и дополнениями от:
8 сентября 2022 г., 19 декабря 2024 г., 2 февраля 2026 г.

Уведомление
об отказе в постановке на учет ребенка (включение в реестр) для направления в образовательную
организацию

Настоящее уведомление выдано:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
заявителя)

Заявление о постановке на учет ребенка (включение в реестр детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования) для направления в образовательную организацию и прилагаемые документы рассмотрены.

Принято решение отказать в постановке ребенка _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения ребенка)
на учет по следующему(им) основанию(ям):

обращение лица, не относящегося к категории заявителей ([Федеральный закон](#) от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации");

отсутствие документов (сведений), необходимых для постановки ребенка на учет, предусмотренных [подпунктом 6.1 пункта 6 раздела II](#) административного регламента ([Федеральный закон](#) от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", [приказ](#) Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования");

наличие ребенка в реестре детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования ([Федеральный закон](#) от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", [распоряжение](#) Правительства Российской Федерации от 16.07.2020 N 1845-р);

предоставление недостоверных (искаженных) сведений, в том числе представление документов, не поддающихся прочтению, имеющих исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, отсутствие необходимых подписей, печатей ([Федеральный закон](#) от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации");

достижение ребенком возраста восьми лет ([Федеральный закон](#) от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации")

(дата)

(должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), подпись
ответственного лица)

Информация об изменении ~~Приложение~~ дополнено ~~приложением~~ 5. - [Постановление](#)
Администрации г. Сургута Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 10 октября 2025 г.
N 6570

Изменения [распространяются](#) на правоотношения, возникшие с 1 сентября 2025 г.

Приложение 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Постановка на учет и направление детей
в образовательные учреждения,
реализующие образовательные программы
дошкольного образования"

Согласие
на обработку персональных данных при постановке на учет ребенка (включение в реестр) для
направления в образовательную организацию

г. Сургут

"__" _____ 20__ г.

Я (далее - субъект персональных данных)

(фамилия, имя, отчество полностью (последнее - при наличии) субъекта персональных данных)
зарегистрированный по адресу: _____

"__" _____ 20__ г.,
(серия и номер основного документа, удостоверяющего личность) (дата выдачи указанного документа)

выданный _____

_____, код подразделения _____

(сведения о выдавшем его органе)

законный представитель ребенка _____

(фамилия, имя, отчество полностью
(последнее - при наличии), дата рождения ребенка)

в соответствии с [Федеральным законом](#) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных"
даю свое согласие:

- муниципальному казенному учреждению "Управление дошкольными образовательными учреждениями" (далее - оператор), адрес места нахождения размещается на официальном портале Администрации города в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

- лицам, осуществляющим обработку персональных данных по поручению оператора, - филиалу автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры" (далее - филиал МФЦ), адрес места нахождения филиала МФЦ размещается _____, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку своих персональных данных, персональных данных супруги(а), ребенка (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), передачу персональных данных третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.

Перечень персональных данных субъекта персональных данных и его ребенка, на обработку которых дается согласие:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- дата рождения;
- данные основного документа, подтверждающего личность;
- данные свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания);
- контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты);
- данные документа, подтверждающего право на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (внеочередное, первоочередное, преимущественное право на получение места в образовательной организации), при необходимости;
- данные документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);
- данные документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- данные документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

- _____.

(иные данные)

Оператор осуществляет обработку вышеперечисленных персональных данных с целью предоставления муниципальной услуги "Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования"; учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования.

Настоящее согласие действует с даты предоставления до отзыва настоящего согласия или прекращения деятельности оператора.

Подтверждаю, что мне разъяснены юридические последствия отказа предоставить указанные персональные данные, а также мне известно, что в соответствии с законодательством Российской Федерации оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия, так как обработка персональных данных необходима для предоставления муниципальной услуги "Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования", а также для достижения целей, предусмотренных для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей.

Субъект персональных данных:

" ____ " ____ 20 ____ г. _____ / _____
(дата) (подпись/фамилия и инициалы)

Информация об изменении: Приложение дополнено приложением 6. - [Постановление Администрации г. Сургута Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 10 октября 2025 г. N 6570](#)

Изменения [распространяются](#) на правоотношения, возникшие с 1 сентября 2025 г.

**Приложение 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Постановка на учет и направление детей
в образовательные учреждения,
реализующие образовательные программы
дошкольного образования"**

**Согласие
на обработку персональных данных при приеме ребенка в образовательную организацию**

г. Сургут

" ____ " _____ 20 ____ г.

Я (далее - субъект персональных данных)

_____ ,
(фамилия, имя, отчество полностью (последнее - при наличии) субъекта персональных данных)
зарегистрированный по адресу: _____

_____ " ____ " _____ 20__ г.,
(серия и номер основного документа, удостоверяющего личность) (дата выдачи указанного документа)
выданный _____
_____, код подразделения _____,
(сведения о выдавшем его органе)

Я (далее - субъект персональных данных)

_____ ,
(фамилия, имя, отчество полностью (последнее - при наличии) субъекта персональных данных)
зарегистрированный по адресу: _____
_____ " ____ " _____ 20__ г.,
(серия и номер основного документа, удостоверяющего личность) (дата выдачи указанного документа)
выданный _____
_____, код подразделения _____,
(сведения о выдавшем его органе)

законный(ые) представитель(ли) ребенка _____

_____ ,
(фамилия, имя, отчество полностью
(последнее - при наличии), дата рождения ребенка)

в соответствии с **Федеральным законом** от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных"
даю свое согласие _____

_____ (далее - оператор),

(наименование образовательной организации)
находящемуся по адресу: _____,
(адрес образовательной организации)

на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку своих персональных данных, персональных данных супруги(а), ребенка (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), передачу персональных данных третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.

Перечень персональных данных субъекта персональных данных и его ребенка, на обработку которых дается согласие:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- дата рождения;
- данные основного документа, подтверждающего личность;
- данные свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания);
- контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты);
- данные документа, подтверждающего право на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (внеочередное, первоочередное, преимущественное право на получение места в образовательной организации), при необходимости;
- данные документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);
- данные документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- данные документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- СНИЛС;
- гражданство;
- _____.

(иные данные)

Оператор осуществляет обработку вышеперечисленных персональных данных с целью предоставления муниципальной услуги "Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования"; учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, формирования единого интегрированного банка данных контингента детей в целях осуществления воспитательной, образовательной деятельности, индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, предоставления мер социальной поддержки, медицинского обслуживания, формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, в том числе подготовке оператором локальных актов.

Настоящее согласие действует с даты предоставления до отзыва настоящего согласия или прекращения договорных отношений с образовательным учреждением.

Также даю согласие оператору на передачу своих вышеперечисленных персональных данных в муниципальное казенное учреждение "Управление дошкольными образовательными учреждениями".

Подтверждаю, что мне разъяснены юридические последствия отказа предоставить указанные персональные данные, а также мне известно, что в соответствии с законодательством Российской Федерации оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия, так как обработка персональных данных необходима для предоставления муниципальной услуги "Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования", а также для достижения целей, предусмотренных для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей.

Субъект персональных данных:

" ____ " ____ 20 ____ г. _____ / _____
(дата) (подпись/фамилия и инициалы)

" ____ " ____ 20 ____ г. _____ / _____
(дата) (подпись/фамилия и инициалы)