

Постановление Администрации г. Сургута Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 8 февраля 2023 г. N 715 "Об утверждении порядка выдачи разрешения на прием детей, не достигших возраста шести лет шести месяцев, и старше восьми лет в муниципальные образовательные организации"

В соответствии со [статьей 67](#) Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", [частью 12 статьи 3](#) приложения к решению Думы города от 29.04.2010 N 726-IVДГ "О Положении о департаменте образования Администрации города", [распоряжением](#) Администрации города от 30.12.2005 N 3686 "Об утверждении Регламента Администрации города":

1. Утвердить порядок выдачи разрешения на прием детей, не достигших возраста шести лет шести месяцев, и старше восьми лет в муниципальные образовательные организации согласно [приложению](#).

2. Определить департамент образования ответственным структурным подразделением Администрации города за выдачу разрешения на прием детей, не достигших возраста шести лет шести месяцев, и старше восьми лет в муниципальные образовательные организации.

3. Признать утратившими силу постановления Администрации города:

- [от 04.07.2017 N 5709](#) "Об утверждении порядка выдачи разрешения на прием детей, не достигших возраста 6 лет 6 месяцев, и старше 8 лет в муниципальные образовательные организации";

- [от 07.08.2018 N 5958](#) "О внесении изменений в постановление Администрации города от 04.07.2017 N 5709 "Об утверждении порядка выдачи разрешения на прием детей, не достигших возраста 6 лет 6 месяцев, и старше 8 лет в муниципальные образовательные организации";

- [от 24.12.2019 N 9698](#) "О внесении изменений в постановление Администрации города от 04.07.2017 N 5709 "Об утверждении порядка выдачи разрешения на прием детей, не достигших возраста шести лет шести месяцев, и старше восьми лет в муниципальные образовательные организации";

- [от 25.03.2022 N 2372](#) "О внесении изменений в постановление Администрации города от 04.07.2017 N 5709 "Об утверждении порядка выдачи разрешения на прием детей, не достигших возраста шести лет шести месяцев, и старше восьми лет в муниципальные образовательные организации".

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

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

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

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

Глава города

А.С. Филатов

**Приложение
к постановлению Администрации г. Сургута
от 8 февраля 2023 г. N 715**

**Порядок
выдачи разрешения на прием детей, не достигших возраста шести лет шести месяцев, и
старше восьми лет в муниципальные образовательные организации**

Раздел I. Общие положения

1. Порядок выдачи разрешения на прием детей, не достигших возраста шести лет шести месяцев, и старше восьми лет в муниципальные образовательные организации (далее - порядок) разработан в целях обеспечения права приема детей в подведомственные департаменту образования Администрации города общеобразовательные организации на обучение по образовательным программам начального общего образования и регулирования выдачи разрешений.

2. Настоящий порядок разработан в соответствии с [Федеральным законом](#) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [Федеральным законом](#) от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", [Федеральным законом](#) от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", [приказом](#) Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 N 458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования".

Раздел II. Организация работы по выдаче разрешения на прием детей, не достигших возраста шести лет шести месяцев, и старше восьми лет в муниципальные образовательные организации

1. Прием в первый класс детей, не достигших на 01 сентября текущего года (года зачисления) шести лет шести месяцев, или старше восьми лет осуществляется с разрешения Администрации города (далее - разрешение), выдачу которого осуществляет департамент образования Администрации города (далее - департамент образования).

1.1. Местонахождение департамента образования: улица Гагарина, дом 11, город Сургут, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра.

1.2. График работы департамента образования:

понедельник - пятница: с 09.00 до 17.12;

перерыв на обед: с 13.00 до 14.00;

выходные дни: суббота, воскресенье.

Прием по личным вопросам директором департамента образования: вторник: с 16.00 до 18.00.

1.3. Контактные телефоны:

приемная: 8 (3462) 52-53-38, факс: 8 (3462) 52-53-94;

заместитель директора: 8 (3462) 52-53-46;

начальник отдела мониторинга и оценки качества образовательных услуг: 8 (3462) 52-53-36;

специалист отдела мониторинга и оценки качества образовательных услуг: 8 (3462) 52-54-24.

Информация о департаменте образования размещена на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru.

1.4. Адрес электронной почты департамента образования: don@admsurgut.ru.

1.5. Информация о порядке выдачи разрешения размещена на информационных стендах, расположенных на четвертом этаже департамента образования (улица Гагарина, дом 11), [официальном портале](#) Администрации города.

Для получения информации по вопросам выдачи разрешения заявитель обращается лично, письменно, по телефону, по электронной почте в департамент образования. Информирование (консультирование) о порядке выдачи разрешения осуществляется специалистами отдела

мониторинга и оценки качества образовательных услуг департамента образования.

Консультации проводятся по следующим вопросам:

- содержание порядка выдачи разрешения, последовательность подготовки разрешения;
- перечень документов, необходимых для выдачи разрешения;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых департаментом образования в процессе выдачи разрешения.

На обращение заявителя по вопросам о порядке выдачи разрешения, получения сведений об этапе подготовки разрешения, поступившее на бумажном носителе или по электронной почте, заявителю направляется ответ с соответствующими разъяснениями на адрес электронной почты (при наличии) либо почтовым отправлением в срок, установленный законодательством Российской Федерации.

2. Перечень категорий заявителей:

Получателями разрешения на прием детей в образовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования являются физические лица - родители (законные представители) детей, не достигших к 01 сентября текущего года возраста шести лет шести месяцев, или старше восьми лет по состоянию на 01 сентября текущего года и обратившиеся в департамент образования с заявлением о выдаче разрешения (далее - заявитель, заявление).

3. Результатом рассмотрения заявления является решение:

- разрешение на прием ребенка, не достигшего возраста шести лет шести месяцев на 01 сентября текущего года, или старше восьми лет в муниципальную образовательную организацию по форме согласно [приложению 4](#) или [приложению 5](#) к настоящему порядку;
- уведомление об отказе в выдаче разрешения на прием ребенка на обучение по программе начального общего образования (далее - мотивированный отказ, уведомление) по форме согласно [приложению 6](#).

4. Сроки приема и рассмотрения заявления.

4.1. Сроки приема заявления:

- прием заявления о выдаче разрешения на прием ребенка, не достигшего возраста шести лет шести месяцев на 01 сентября текущего года, в муниципальную образовательную организацию для обучения осуществляется в период с 09 января по 05 сентября года зачисления;
- прием заявления о выдаче разрешения на прием ребенка старше восьми лет на 01 сентября текущего года в муниципальную образовательную организацию для обучения осуществляется в период с 09 января по 01 октября года зачисления.

4.2. Подача заявления и выдача решения осуществляются в соответствии с графиком работы департамента образования, указанным в [подпункте 1.2 пункта 1 раздела II](#) настоящего порядка.

4.3. Максимальный срок рассмотрения заявления составляет десять рабочих дней со дня его поступления в департамент образования.

5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для выдачи разрешения, информация о способах их представления заявителями.

Перечень документов, необходимых для выдачи разрешения, представляемых заявителем самостоятельно:

1) заявление о выдаче разрешения по форме согласно [приложению 1](#) или [приложению 2](#) к настоящему порядку. Заявление подается заявителем в письменной форме лично. Заявление должно быть составлено на русском языке, заполнено от руки или машинным способом, распечатано посредством электронных печатающих устройств, не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя, с предъявлением оригинала или нотариально заверенная копия указанного документа;

3) копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя (усыновителя,

опекуна) ребенка с предъявлением оригинала или нотариально заверенная копия указанного документа (при подаче заявления законным представителем ребенка);

4) копия свидетельства о рождении ребенка с предъявлением оригинала или нотариально заверенная копия свидетельства о рождении ребенка;

5) копия документа, подтверждающего родство заявителя, с предъявлением оригинала или нотариально заверенная копия документа, подтверждающего родство заявителя (в случае если Ф.И.О. заявителя по документу, удостоверяющему личность, не совпадает с Ф.И.О., указанным в графах "мать" или "отец" свидетельства о рождении);

6) письменное согласие заявителя на обработку его персональных данных, данных его несовершеннолетнего ребенка (по форме согласно [приложению 3](#) к настоящему порядку).

6. Перечень оснований для мотивированного отказа в выдаче разрешения:

Основания для отказа в выдаче разрешения:

- заявитель не является родителем (законным представителем) ребенка, на которого должно быть выдано разрешение;

- заявление и (или) прилагаемые к нему документы не поддаются прочтению;

- отсутствие документа, необходимого для выдачи разрешения в соответствии с [пунктом 5 раздела II](#) настоящего порядка;

- достижение ребенком к 01 сентября текущего года (года зачисления) возраста шести лет шести месяцев (в случае подачи заявления по форме согласно [приложению 1](#) к настоящему порядку).

В случае наличия одного или нескольких оснований для отказа в выдаче разрешения заявителю направляется мотивированный отказ в выдаче разрешения по форме согласно [приложению 6](#) к настоящему порядку в сроки, установленные [пунктом 4 раздела II](#) настоящего порядка.

7. Разрешение выдается бесплатно.

8. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о выдаче разрешения и при выдаче разрешения, при индивидуальном устном информировании (консультировании) не может превышать пятнадцати минут.

9. Срок регистрации заявления - один рабочий день с даты поступления заявления в департамент образования. Устные обращения (по телефону или лично) к работникам отдела мониторинга и оценки качества образовательных услуг департамента образования с целью получения информации (консультации) о порядке выдачи разрешения не регистрируются.

10. Требования к помещениям, в которых осуществляется прием заявлений о выдаче разрешения и выдача решений.

10.1. Помещение оборудуется информационными стендами (папками) с образцами заполнения заявлений и перечнем документов, необходимых для выдачи разрешения, а также местами для заполнения заявления.

10.2. В помещении создаются условия для беспрепятственного доступа инвалидов к месту ожидания (холлу четвертого этажа), месту для заполнения заявления, получения решения, к информационному стенду (папке) с образцами заполнения заявлений и перечнем документов, необходимых для выдачи разрешения.

Раздел III. Административные процедуры, выполняемые при подготовке решения

1. Основанием для начала подготовки решения является письменное заявление заявителя, предоставленное/оформленное заявителем при личном обращении в департамент образования.

2. Административные процедуры, выполняемые при подготовке решения.

2.1. Прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Прием заявления и документов, необходимых для выдачи разрешения, осуществляет специалист отдела мониторинга и оценки качества образовательных услуг департамента образования (далее - ответственный специалист).

Ответственный специалист выполняет следующие действия:

- устанавливает личность заявителя;
- осуществляет сверку текста заявления с подлинниками документов, предъявляемых заявителем;
- заверяет своей подписью (с проставлением даты) предъявленные заявителем копии документов (в случае отсутствия нотариально заверенных копий документов);
- принимает от заявителя заявление и документы, необходимые для выдачи разрешения;
- уточняет у заявителя удобный способ получения решения (лично или по электронной почте). Сообщает заявителю дату явки в департамент для получения решения (в случае если заявитель выбрал способ получения решения лично);
- передает заявление и прилагаемые к нему документы для регистрации в системе электронного документооборота специалисту муниципального казенного учреждения "Хозяйственно-эксплуатационное управление", участвующему в документационном обеспечении деятельности департамента образования (далее - документовед, МКУ "ХЭУ").

В случае отказа заявителя предъявить ответственному специалисту документ, удостоверяющий его личность, подлинник документа, на основании которого должна сверяться прилагаемая к заявлению копия, в том числе в случае, если отказ в предъявлении документа связан с отсутствием его у заявителя при себе на момент подачи заявления, ответственный специалист сообщает заявителю о невозможности принять заявление и документы, необходимые для выдачи разрешения.

Документовед осуществляет регистрацию заявления (с приложенными к нему документами) в системе электронного документооборота (раздел "Обращение граждан") и направляет регистрационную карточку ответственному специалисту в течение одного рабочего дня.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления в системе электронного документооборота.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - один рабочий день.

2.2. Рассмотрение заявления и принятых документов. Подготовка и выдача заявителю решения.

Ответственный специалист выполняет следующие действия:

- обеспечивает объективное и своевременное рассмотрение заявления и приложенных к нему документов;
- готовит проект решения в системе электронного документооборота, направляет решение в соответствии с инструкцией по делопроизводству в Администрации города на подписание директору департамента образования (заместителю директора департамента, уполномоченному в установленном порядке на подписание документов) в течение трех рабочих дней с даты регистрации заявления о выдаче разрешения.

Директор департамента образования (заместитель директора департамента, уполномоченный в установленном порядке на подписание документов) подписывает решение в течение трех рабочих дней со дня получения решения на подпись.

Регистрация решения в системе электронного документооборота осуществляется документоведом в соответствии с инструкцией по делопроизводству в Администрации города. Копии документов, предоставленных заявителем на бумажном носителе, хранению не подлежат, уничтожаются в день регистрации решения в системе электронного документооборота.

В случае если заявитель выбрал способ получения решения лично, ответственный специалист лично вручает заявителю решение (в одном экземпляре) с обязательным подтверждением вручения личной подписью заявителя на бумажной копии разрешения или мотивированного отказа (в день явки заявителя в департамент образования).

В случае если заявитель выбрал способ получения решения по электронной почте, документовед осуществляет отправку решения на адрес электронной почты заявителя (в день регистрации решения).

Результатом данной административной процедуры является направление (выдача) заявителю решения.

Максимальный срок выполнения данного административного действия - девять рабочих дней.

Заявления хранятся в департаменте образования в течение одного календарного года.

Раздел IV. Контроль за исполнением настоящего порядка

1. Контроль за соблюдением сроков рассмотрения заявлений заявителей осуществляется заместителем директора департамента образования и начальником отдела МКУ "ХЭУ".

2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственным специалистом положений настоящего порядка осуществляется ежедневно начальником отдела мониторинга и оценки качества образовательных услуг департамента образования.

Приложение 1 к порядку выдачи разрешения на прием детей, не достигших возраста шести лет шести месяцев, и старше восьми лет в муниципальные образовательные организации

Регистрационный номер _____

Директору департамента
образования Администрации
города

—

—

Родителя (законного
представителя)
(ненужное зачеркнуть)

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

Место регистрации (жительства):
город

улица

дом _____ корп. _____ кв.

телефон: дом _____ сот.

адрес электронной почты

заявление

о выдаче разрешения на прием ребенка, не достигшего возраста шести лет шести месяцев на 01 сентября текущего года, в муниципальную образовательную организацию для обучения

Прошу разрешить прием моего ребенка в 1-й класс муниципальной образовательной организации на обучение по образовательной программе начального общего образования.

Фамилия, имя, отчество ребенка (последнее - при наличии) _____

Дата рождения ребенка: _____

Место рождения ребенка: _____

Медицинские противопоказания по состоянию здоровья для обучения в общеобразовательной организации отсутствуют _____

(подпись)

Согласен(на) на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном [статьей 9](#) Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных"

(подпись)

К заявлению прилагаю следующие документы (нужное отметить - V):

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

копия свидетельства о рождении ребенка

О результатах рассмотрения заявления прошу уведомить меня по адресу электронной почты, при личной явке в департамент образования (нужное подчеркнуть).

Дата _____

Подпись _____

Приложение 2
к [порядку](#) выдачи разрешения
на прием детей, не достигших
возраста шести лет шести месяцев,
и старше восьми лет в муниципальные
образовательные организации

Регистрационный номер _____

Директору департамента
образования Администрации
города

—
Родителя (законного
представителя)
(ненужное зачеркнуть)

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

Место регистрации (жительства):
город

улица

дом _____ корп. _____ кв.

телефон: дом. _____ сот.

адрес электронной почты

заявление

о выдаче разрешения на прием ребенка старше восьми лет на 01 сентября текущего года в муниципальную образовательную организацию для обучения

Прошу разрешить прием моего ребенка в 1-й класс муниципальной образовательной организации на обучение по образовательной программе начального общего образования.

Фамилия, имя, отчество ребенка (последнее - при наличии): _____

Дата рождения ребенка: _____

Место рождения ребенка: _____

Медицинские противопоказания по состоянию здоровья для обучения в общеобразовательной организации отсутствуют _____

(подпись)

Согласен(на) на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном [статьей 9](#) Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных"

(подпись)

К заявлению прилагаю следующие документы (нужное отметить - V):

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

копия свидетельства о рождении ребенка

О результатах рассмотрения заявления прошу уведомить меня по адресу электронной почты, при личной явке в департамент образования (нужное подчеркнуть).

Дата _____

Подпись _____

Приложение 3
к порядку выдачи разрешения
на прием детей, не достигших
возраста шести лет шести месяцев,
и старше восьми лет в муниципальные
образовательные организации

Согласие
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество - при наличии)

данные паспорта: _____
(серия) (номер) (кем и когда выдан)

являясь матерью/отцом, законным представителем (нужное подчеркнуть)

_____,
(фамилия, имя, отчество ребенка) (дата рождения)

в соответствии с [Федеральным законом](#) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на обработку персональных данных в департаменте образования Администрации города с использованием средств автоматизации и без использования таких средств.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- Ф.И.О. ребенка;
- дата рождения ребенка;
- адрес;
- данные свидетельства о рождении ребенка;
- номер телефона;
- адрес электронной почты.

Доступ к персональным данным может предоставляться родителям (законным представителям) ребенка, а также работникам департамента образования и образовательной организации.

Я предоставляю департаменту образования право осуществлять следующие действия (операции) с персональными данными:

- сбор;
- систематизацию;
- накопление;
- хранение;
- уточнение (обновление, изменение);
- использование;
- обезличивание;
- блокирование;
- уничтожение.

Я согласен/согласна, что департамент образования вправе включать обрабатываемые персональные данные моего ребенка в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные

нормативными документами федеральных и региональных органов управления образованием, курирующих предоставление отчетных данных.

Настоящее согласие дано мной _____ и действует три года.
(дата)

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес департамента образования по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю департамента образования.

Подпись _____

Приложение 4
к порядку выдачи разрешения
на прием детей, не достигших
возраста шести лет шести месяцев,
и старше восьми лет в муниципальные
образовательные организации

Бланк департамента образования
Администрации города

Регистрационный номер
Дата регистрации

Разрешение
на прием в муниципальную образовательную организацию ребенка, не достигшего возраста
шести лет шести месяцев на 01 сентября текущего года

Департамент образования Администрации города разрешает прием ребенка в 1-й класс муниципальной образовательной организации на обучение по образовательной программе начального общего образования.

Фамилия, имя, отчество ребенка (последнее - при наличии): _____

Дата рождения ребенка: _____

Уполномоченное должностное
лицо
департамента образования

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 5
к порядку выдачи разрешения
на прием детей, не достигших
возраста шести лет шести месяцев,
и старше восьми лет в муниципальные
образовательные организации

Бланк департамента образования
Администрации города

Регистрационный номер
Дата регистрации

**Разрешение
на прием в муниципальную образовательную организацию ребенка старше восьми лет на 01
сентября текущего года**

Департамент образования Администрации города разрешает прием ребенка в 1-й класс муниципальной образовательной организации на обучение по образовательной программе начального общего образования.

Фамилия, имя, отчество ребенка (последнее - при наличии): _____

Дата рождения ребенка: _____

Уполномоченное должностное
лицо
департамента образования

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

**Приложение 6
к порядку выдачи разрешения
на прием детей, не достигших
возраста шести лет шести месяцев,
и старше восьми лет в муниципальные
образовательные организации**

Бланк департамента образования
Администрации города

Регистрационный номер
Дата регистрации

**Уведомление
об отказе в выдаче разрешения на прием ребенка в муниципальную образовательную
организацию на обучение по программе начального общего образования**

Департамент образования Администрации города уведомляет об отказе в выдаче разрешения на прием ребенка в 1-й класс муниципальной образовательной организации на обучение по образовательной программе начального общего образования.

Фамилия, имя, отчество ребенка (последнее - при наличии): _____

Дата рождения ребенка: _____

Причина отказа: _____

Уполномоченное должностное
лицо
департамента образования

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)