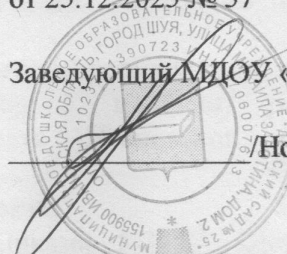


Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 25»  
(МДОУ «Детский сад № 25»)

СОГЛАСОВАНО  
Педагогическим советом  
МДОУ «Детский сад № 25»  
(протокол от 25.12.2025 № 12)

УТВЕРЖДЕНЫ  
приказом МДОУ «Детский сад № 25»  
от 25.12.2025 № 37

Заведующий МДОУ «Детский сад № 25»  
/Носкова Е.В./



**Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в МДОУ «Детский сад № 25, реализующий основную образовательную программу дошкольного образования»**  
(разработан на основании Приложения к постановлению Администрации городского округа Шуя от 15.12.2025 № 1770)

## 1. Общие положения

### 1.1. Предмет регулирования регламента.

1.1.1. Предметом регулирования настоящего административного регламента являются отношения, возникающие между физическими лицами - родителями (законными представителями) несовершеннолетних граждан (далее - Заявитель) и отделом образования Администрации городского округа Шуя и МДОУ «Детский сад № 25», реализующим программу дошкольного образования, связанные с предоставлением муниципальной услуги "Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования" (далее - муниципальная услуга).

1.1.2. Настоящий административный регламент (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, и определяет стандарт предоставления муниципальной услуги, правила предоставления муниципальной услуги, в том числе сроки и последовательность административных действий и административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

### 1.2. Лица, имеющие право на получение муниципальной услуги.

Заявителями муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, а также временно проживающие на территории Российской Федерации иностранные граждане, а также лица без гражданства, являющиеся родителями (законными представителями) несовершеннолетних граждан (детей) в возрасте от рождения до 7 лет, нуждающихся в зачислении в образовательную организацию, реализующую программу дошкольного образования по месту жительства или по месту пребывания на территории городского округа Шуя Ивановской области.

МДОУ «Детский сад № 25» обеспечивает прием несовершеннолетних граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено указанное дошкольное образовательное учреждение (далее - закрепленная территория).

### 1.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

1.3.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, о

местонахождении образовательных учреждений, графике работы и телефонах для справок является открытой и предоставляется путем:

- размещения в помещениях отдела образования, МФЦ и образовательных учреждений на информационных стендах;

- размещения на официальных интернет-сайтах образовательных учреждений, отдела образования Администрации городского округа Шуя по адресу: <http://образованиешуй.рф>;

- размещения на официальном сайте МФЦ городского округа Шуя: <http://mfc-shuya.ru/>;

- размещения на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) по адресу: <http://www.gosuslugi.ru/> и (или) региональном портале государственных и муниципальных услуг Ивановской области по адресу: <http://pgu.ivanovoobl.ru/> (далее - Порталы);

- использования средств телефонной связи;

- проведения консультаций сотрудниками МДОУ «Детский сад № 25» и сотрудниками отдела образования.

1.3.2. Сведения о местонахождении МДОУ «Детский сад № 25» предоставляющего муниципальную услугу (приложение № 1 к настоящему Регламенту).

1.3.3. Информацию о муниципальной услуге также можно получить:

- у специалиста отдела образования Администрации городского округа Шуя (далее - уполномоченный сотрудник) по адресу: 155900, Ивановская область, г. Шуя, Милиционный переулок, д. 4.

График приема: среда - с 9.00 до 16.00, перерыв - с 12.00 до 13.00.

Контактные телефоны:

Специалист отдела образования: 8 (49351) 4-16-81.

Секретарь (приемная): 8 (49351) 4-26-24.

Адрес электронной почты отдела образования - [obr\\_shuya@mail.ru](mailto:obr_shuya@mail.ru);

- в муниципальном автономном учреждении городского округа Шуя "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" по адресу: 155900, 1-я Московская, 56.

График приема специалистами МФЦ:

Понедельник - пятница: с 9.00 до 17.00;

Перерыв: с 12.00 до 12.45.

Контактные телефоны:

Телефон для справок: 8 (49351) 60-333.

Факс: 8 (49351) 60-344.

Адрес электронной почты: [mfc-shuya@mail.ru](mailto:mfc-shuya@mail.ru).

1.3.4. Основными требованиями к информированию граждан являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информации;
- наглядность форм предоставляемой информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

## **2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **2.1. Наименование муниципальной услуги.**

Муниципальная услуга, предоставление которой регламентируется настоящим Регламентом, именуется "Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в МДОУ «Детский сад № 25», реализующего образовательную программу дошкольного образования".

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется отделом образования Администрации городского округа Шуя.

2.2.2. Участвует в предоставлении муниципальной услуги в части приема заявлений и постановки на учет муниципальное автономное учреждение городского округа Шуя "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - МФЦ). Прием Заявителей для предоставления муниципальной услуги в части приема заявлений и постановки на учет на базе МФЦ осуществляется специалистами МФЦ, на которых возложены соответствующие должностные обязанности.

2.2.3. Муниципальная услуга предоставляется в части зачисления МДОУ «Детский сад № 25», реализующего образовательную программу дошкольного образования (приложение № 1 к настоящему Регламенту).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является постановка на учет и зачисление детей в МДОУ «Детский сад № 25».

2.3.2. Результатом предоставления услуги может являться мотивированный отказ.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. При подаче документов Заявителем лично:

- срок приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, от Заявителя специалистом МФЦ не должен превышать 15 минут;

- внесение заявления в электронном виде осуществляется с момента регистрации заявления на бумажном носителе специалистом МФЦ;

- срок передачи уполномоченному сотруднику отдела образования заявления и документов на бумажном носителе, необходимых для предоставления муниципальной услуги, зарегистрированных и оформленных в установленном порядке, принятых специалистом МФЦ от Заявителя, не должен превышать пяти рабочих дней, следующий за днем обращения Заявителя;

- датой обращения Заявителя является день приема заявления и документов специалистом МФЦ;

- постановка на учет либо отказ в предоставлении муниципальной услуги осуществляется уполномоченным сотрудником отдела образования в день проведения проверки заявления и документов на бумажном носителе, переданных специалистом МФЦ;

- зачисление детей в образовательные учреждения осуществляется в срок до 10 рабочих дней после выдачи путевки (направления) Заявителю в образовательное учреждение.

2.4.2. При подаче заявления в электронном виде:

- постановка на учет осуществляется в течение 5 дней с момента проверки заявления уполномоченным сотрудником;

- при наличии свободных мест и соответствующих условий в образовательных учреждениях ребенок зачисляется в срок до 10 рабочих дней после выдачи направления Заявителю в МДОУ «Детский сад № 25»;

- при отсутствии свободных мест в МДОУ «Детский сад № 25» ребенок ставится в очередь. О начале посещения ребенком образовательного учреждения Заявителям (законным представителям) сообщается сотрудниками отдела образования за месяц.

2.5. Требования к помещениям, предназначенным для предоставления муниципальной услуги.

2.5.1. Прием граждан осуществляется в помещениях, оборудованных в соответствии с требованиями санитарных норм и правил.

2.5.2. Рабочие места специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, оборудуются средствами вычислительной техники с установленными справочно-

информационными системами и оргтехникой.

2.5.3. Места ожидания личного приема должны соответствовать комфортным условиям для обратившихся Заявителей и оборудоваться в необходимых количествах стульями, столами, обеспечиваться канцелярскими принадлежностями для написания запросов.

2.5.4. На видном месте, в непосредственной близости к месту приема запросов размещается информационный стенд, содержащий информацию о режиме работы отдела образования, телефонах для справок, порядке предоставления муниципальной услуги, праве и порядке обжалования действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц, приведены образцы запросов и перечень документов, предоставляемых Заявителем, для получения муниципальной услуги.

2.5.5. Доступ Заявителей к местам приема заявлений должен быть беспрепятственным (доступ в учреждение в соответствии с пропускным режимом).

2.5.6. Особенности предоставления муниципальной услуги "Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в МДОУ «Детский сад № 25», реализующего образовательную программу дошкольного образования" для инвалидов и других маломобильных групп населения:

- прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в МДОУ «Детский сад № 25», реализующего образовательную программу дошкольного образования, для инвалидов и других маломобильных групп населения производятся с предоставлением комплекта документов и в сроки согласно административному регламенту муниципальной услуги;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них (пандусы, подъемники), посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется услуга;

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуги наравне с другими лицами.

2.6. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.6.1. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

а) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;

б) обеспечение беспрепятственного доступа Заявителей непосредственно к месту подачи заявления;

в) обеспечение возможности направления запроса в отдел образования, МФЦ и образовательные учреждения по различным каналам связи, в том числе в электронной форме;

г) наличие различных каналов получения информации о предоставлении муниципальной услуги.

2.6.2. Показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:

а) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

б) соблюдение сроков ожидания в очереди при подаче заявления;

в) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия (бездействие) должностных лиц, принятые или осуществленные ими при предоставлении

муниципальной услуги.

2.7. Перечень документов, предоставляемых Заявителем, для получения муниципальной услуги.

2.7.1. Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.7.2. Заявление для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию представляется в отдел образования Администрации городского округа Шуя на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

2.7.3. Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

2.7.4. В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения (приложение № 2 к настоящему Регламенту):

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

2.7.5. В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

2.7.6. При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

2.7.7. Для направления и/или приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 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).

2.7.8. Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

2.7.9. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта 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.

2.7.10. 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 визу и (или) миграционную карту, 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);

-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);

-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).

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, в сроки, установленные локальным нормативным актом образовательной организации, образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.

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

2.7.11. Для зачисления в порядке перевода из одного образовательного учреждения в другое родителями (законными представителями) представляются:

- заявление о зачислении обучающегося в порядке перевода;
- личное дело обучающегося.

Заявление подписывается лично Заявителем (законным представителем).

2.7.12. Внеочередное, первоочередное или преимущественное право на зачисление детей в МДОУ «Детский сад № 25» предоставляется Заявителям на основании документа, подтверждающего наличие такого права (приложение № 3 к настоящему Регламенту).

2.7.13. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в муниципальное образовательное учреждение. Внеочередное или первоочередное право на зачисление детей в образовательные учреждения предоставляется Заявителям на основании документа, подтверждающего наличие такого права (приложение № 3 к настоящему Регламенту).

2.7.14. Заявитель представляет подлинники документов, подтверждающих наличие внеочередного, первоочередного или преимущественного права предоставления ребенку места в образовательном учреждении, специалисту МФЦ или уполномоченному сотруднику отдела образования.

2.7.15. В случае если Заявитель не представил документы, подтверждающие наличие внеочередного, первоочередного или преимущественного права на предоставление ребенку места в образовательном учреждении, заявление на регистрацию ребенка в региональной автоматизированной информационной системе "Комплектование ДОУ" рассматривается на общих основаниях.

Заявитель несет ответственность за достоверность представленных им сведений, а также документов, в которых они содержатся.

2.7.16. Дети участников специальной военной операции имеют преимущественное право на зачисление в порядке перевода в другие наиболее приближенные к месту

жительства семей муниципальные образовательные учреждения, реализующие программы дошкольного образования (в том числе в случае гибели (смерти) участников специальной военной операции).

2.7.17. Требовать от Заявителя представления документов, не предусмотренных настоящим административным регламентом, не допускается. Заявитель имеет право своему усмотрению представлять другие документы, не установленные настоящим перечнем.

2.8. В приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, а также невыполнение условий, установленных частью 2.1 статьи 78 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:

- иностранные граждане принимаются на обучение по основным общеобразовательным программам при условии предъявления документа, подтверждающего законность их нахождения на территории Российской Федерации, а при приеме на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования также при условии успешного прохождения на бесплатной основе в государственной или муниципальной общеобразовательной организации тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения указанных образовательных программ. Порядок проведения такого тестирования устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования.

В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2.9. Информация о платности (бесплатности) предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации заявления Заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

2.11.1. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.11.2. В электронном виде регистрация заявления осуществляется автоматически.

2.12. Особенности оказания муниципальной услуги через МФЦ.

2.12.1. В многофункциональном центре предоставляется муниципальная услуга в части приема заявлений и постановки на учет.

2.12.2. Предоставление услуги через МФЦ осуществляется после однократного обращения Заявителя с соответствующим запросом.

2.12.3. Взаимодействие с отделом образования, предоставляющим услугу, осуществляется МФЦ без участия Заявителя в соответствии с административным регламентом и соглашением о взаимодействии.

2.12.4. Перечни государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в многофункциональных центрах, утверждаются муниципальным правовым актом для муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления.

Приложение № 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
"Прием заявлений, постановка на учет и зачисление  
детей в образовательные учреждения, реализующие  
образовательную программу дошкольного образования"

Информация об органе местного самоуправления

Наименование органа местного самоуправления	Почтовый адрес	Контактный телефон	E-mail	Сайт учреждения	Часы работы
Отдел образования Администрации городского округа Шуя	Ивановская область, г. Шуя, Милиционный переулок, д. 4	8 (49351) 41681, 42624	obr_shuya@mail.ru	<a href="https://образованиешуйя.рф">https://образованиешуйя.рф</a>	Понедельник - четверг 8.00 - 17.00 Пятница 8.00 - 16.00 Приемный день - среда с 9.00 до 16.00 Обеденный перерыв 12.00 - 13.00

Учреждения, предоставляющие муниципальную услугу  
"Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей  
в образовательные учреждения, реализующие образовательную  
программу дошкольного образования"  
на предоставление муниципальной услуги

N п/п	Наименование учреждения	Адрес	Телефон учреждения	Адрес электронной почты	Сайт учреждения	Часы работы
1.	2	3	4	5	6	7
1	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 25"	155912, Ивановская область, город Шуя, ул. Михаила Заботина, д. 2	8 (49351) 4-40-52	shuyaMDOU25@mail.ru,	<a href="http://сад25.образованиешуйя.рф">http://сад25.образованиешуйя.рф</a>	8.00 - 17.00