



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА

28.11.2025

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

1330

№ _____

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «город Ульяновск»,

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

2. Признать утратившим силу постановление администрации города Ульяновска от 17.09.2024 № 1120 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) на территории муниципального образования «город Ульяновск».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в сетевом издании «Ульяновск сегодня. Официальный портал города Ульяновска» (ultoday73.ru).

Глава города



А.Е.Болдакин

0056087

УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
города Ульяновска
от 28.11.2025 № 1330

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка
на учёт и зачисление детей в образовательные организации,
реализующие основную образовательную программу дошкольного
образования (детские сады)»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (далее - Административный регламент) устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги по приёму заявлений, постановке на учёт и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) (далее - муниципальная услуга).

1.2. Круг заявителей

Муниципальная услуга предоставляется заявителям муниципальной услуги - родителям (законным представителям) ребёнка, не достигшего возраста восьми лет, имеющего право на получение дошкольного образования, зарегистрированного или фактически проживающего на территории муниципального образования «город Ульяновск» (далее - заявитель).

От имени заявителя вправе обратиться его представитель, действующий от имени и в интересах заявителя на основании доверенности, оформленной в порядке, установленном статьёй 185 Гражданского кодекса Российской Федерации, либо акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления.

1.2.1. Категории заявителей:

1) заявители, которые зарегистрированы или фактически проживают на территории муниципального образования «город Ульяновск», имеющие право на внеочередное, первоочередное, преимущественное получение муниципальной услуги;

2) заявители, которые зарегистрированы или фактически проживают на территории муниципального образования «город Ульяновск», имеющие право на получение муниципальной услуги на общих основаниях.

1.2.2. Право на внеочередное получение муниципальной услуги имеют



следующие категории заявителей в отношении детей:

- 1) сотрудников Следственного комитета Российской Федерации;
- 2) прокуроров Российской Федерации;
- 3) судей Российской Федерации;
- 4) граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, а именно:

а) граждан, получивших или перенёсших лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;

б) инвалидов из числа:

граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших участие в ликвидации последствий катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС;

военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлечённых к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходивших (проходящих) службу в зоне отчуждения;

граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселённых из зоны отселения либо выехавших в добровольном порядке из указанных зон после принятия решения об эвакуации;

граждан, отдавших костный мозг для спасения жизни людей, пострадавших вследствие чернобыльской катастрофы, независимо от времени, прошедшего с момента трансплантации костного мозга, и времени развития у них в этой связи инвалидности;

в) граждан, эвакуированных (в том числе выехавших добровольно) в 1986 году из зоны отчуждения или переселённых (переселяемых), в том числе выехавших добровольно, из зоны отселения в 1986 году и в последующие годы, включая детей, в том числе детей, которые на момент эвакуации находились в состоянии внутриутробного развития;

5) погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа:

а) проходящих службу (военную службу) в воинских частях, учреждениях и подразделениях Вооружённых Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, а также в органах внутренних дел Российской Федерации, учреждениях, органах и подразделениях уголовно-исполнительной системы, Государственной противопожарной службы (далее - воинские части и органы), дислоцированных на постоянной основе на территории Республики Дагестан, Республики Ингушетия и Чеченской Республики и командированных в такие воинские части и органы;

б) направленных в Республику Дагестан, Республику Ингушетия и Чеченскую Республику



ченскую Республику в составе воинских частей, воинских формирований, подразделений, групп и органов (в том числе для выполнения задач по обустройству воинских частей и органов, дислоцированных на территориях указанных республик);

в) участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на административной границе с Чеченской Республикой в составе воинских частей, воинских формирований, подразделений, групп и органов по перечням, определяемым соответствующими федеральными органами исполнительной власти;

г) проходящих службу (военную службу) в воинских частях и органах, дислоцированных на постоянной основе на территории Кабардино-Балкарской Республики, Карачаево-Черкесской Республики и Республики Северная Осетия - Алания и командированных в такие воинские части и органы;

д) направленных в Кабардино-Балкарскую Республику, Карачаево-Черкесскую Республику и Республику Северная Осетия - Алания в составе воинских частей, воинских формирований, подразделений, групп и органов (в том числе для выполнения задач по обустройству воинских частей и органов, дислоцированных на территориях указанных республик);

б) военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей;

7) погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвовавших в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Республики Южная Осетия и Республики Абхазия;

8) участников специальной военной операции.

1.2.3. Право на первоочередное получение муниципальной услуги имеют следующие категории заявителей в отношении детей:

- 1) из многодетных семей;
- 2) находящихся под опекой;

3) сотрудников полиции, сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, лиц, имеющих специальные звания и проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации (далее – сотрудник), в том числе:

а) сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученного в связи с выполнением служебных обязанностей;

б) сотрудника, умершего вследствие заболеваний, полученных в период прохождения службы;

в) гражданина Российской Федерации, уволенного со службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученного в связи с выполнением служебных обязанностей и исключившего возможность дальнейшего



прохождения службы;

г) гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученного в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы, исключившего возможность дальнейшего прохождения службы;

д) находящихся (находившихся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в настоящем подпункте;

4) военнослужащих;

5) детей-инвалидов, детей, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом;

6) сотрудников, имеющих специальное звание и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах принудительного исполнения Российской Федерации и таможенных органах Российской Федерации (далее - сотрудник):

а) сотрудников, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученного в связи с выполнением служебных обязанностей;

б) сотрудников, умерших вследствие заболеваний, полученных в период прохождения службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах принудительного исполнения Российской Федерации и таможенных органах Российской Федерации (далее - учреждения и органы);

в) граждан Российской Федерации, уволенных со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученного в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

г) граждан Российской Федерации, умерших в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученного в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

д) находящихся (находившихся) на иждивении сотрудников, граждан Российской Федерации, указанных в настоящем подпункте.

1.2.4. Ребёнок, в том числе усыновлённый (удочерённый) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью либо патронатную семью, имеет право преимущественного приёма на обучение в муниципальную образовательную организацию, реализующую программу дошкольного образования (далее - образовательная организация), в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные), усыновлённые (удочерённые) дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребёнка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребёнка.



1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в государственной информационной системе Ульяновской области «Е-услуги. Образование» (далее - Система) на портале «Электронные услуги в сфере образования» (<https://detsad.cit73.ru/>), интегрированной с федеральной государственной информационной системой «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал).

Категории (признаки) заявителей определяются путём профилирования, осуществляемого в результате анкетирования в соответствии с приложением 2 к настоящему Административному регламенту.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Ульяновска в лице Управления образования администрации города Ульяновска (далее - уполномоченный орган).

2.2.2. Муниципальная услуга предоставляется в областном государственном казённом учреждении «Корпорация развития интернет-технологий - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» (далее - ОГКУ «Правительство для граждан») в соответствии с соглашением, заключённым между администрацией города Ульяновска и ОГКУ «Правительство для граждан» в части приёма заявления и постановки ребёнка на учёт.

2.2.3. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме обеспечивается Системой на портале «Электронные услуги в сфере образования» (<https://detsad.cit73.ru/>), интегрированной Единым порталом в части приёма заявления и постановки ребёнка на учёт.



Заявитель обращается за предоставлением муниципальной услуги в случае первичной постановки ребёнка на учёт для предоставления места в образовательной организации, а также при необходимости внесения изменений в зарегистрированное заявление.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. В части приёма заявления и постановки ребёнка на учёт:

1) наименование результата (результатов) предоставления муниципальной услуги:

а) создание реестровой записи в автоматизированной системе учёта в электронном реестре Системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и уведомление заявителя о постановке ребёнка на учёт (промежуточный результат);

б) уведомление об отказе в постановке ребёнка на учёт;

2) наименование документа, содержащего решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги: уведомление о постановке ребёнка на учёт (об отказе в постановке ребёнка на учёт) (форма уведомления о постановке ребёнка на учёт (отказа в постановке ребёнка на учёт) размещена в Системе);

3) наименование информационной системы, в которой фиксируется реестровая запись результата предоставления муниципальной услуги: государственная информационная система Ульяновской области «Е-услуги. Образование»;

4) результат предоставления муниципальной услуги (независимо от принятого решения) направляется заявителю:

в личный кабинет Системы или Единого портала;

в форме текстового сообщения на указанный им абонентский номер телефонной связи или на электронную почту заявителя, указанные им в зарегистрированном заявлении;

посредством запроса заявителем статуса заявления во вкладке сервиса «Поиск заявления» Единого портала.

2.3.2. В части внесения изменений в ранее поданное заявление о постановке ребёнка на учёт (в том числе для перевода ребёнка в другую образовательную организацию, отказа от муниципальной услуги) (промежуточный результат):

1) наименование результата (результатов) предоставления муниципальной услуги:

а) исправленные реестровая запись в автоматизированной системе учёта в электронном реестре Системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и уведомление заявителя о постановке ребёнка на учёт;

б) уведомление об отказе в постановке ребёнка на учёт;

2) наименование документа, содержащего решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги: уведомление (форма уведомления размещена



в Системе);

3) наименование информационной системы, в которой фиксируется реестровая запись результата предоставления муниципальной услуги: государственная информационная система Ульяновской области «Е-услуги. Образование».

Заявителю направляется уведомление о внесённых изменениях следующими способами:

через личный кабинет в Системе или на Едином портале;

посредством уведомлений (сообщений) на указанный им абоненский номер телефонной связи или на электронную почту заявителя, указанные им в зарегистрированном заявлении;

посредством запроса заявителем статуса заявления во вкладке сервиса «Поиск заявления» Единого портала;

4) перечень способов получения результата предоставления муниципальной услуги: результат предоставления муниципальной услуги независимо от принятого решения направляется заявителю в личный кабинет Системы или Единого портала в форме уведомления о присвоении соответствующего статуса рассмотрения заявления.

2.3.3. В части выдачи (отказа в выдаче) направления для приёма (зачисления) ребёнка в образовательную организацию (основной результат):

1) наименование результата (результатов) предоставления муниципальной услуги:

а) выдача направления для приёма (зачисления) ребёнка в образовательную организацию (далее - направление);

б) уведомление об отказе в выдаче направления;

2) наименование документа, содержащего решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги: направление (форма направления размещена в Системе).

Направление в виде бумажного документа выдаётся непосредственно заявителю в уполномоченном органе;

3) наименование информационной системы, в которой фиксируется реестровая запись предоставления муниципальной услуги: государственная информационная система Ульяновской области «Е-услуги. Образование»;

4) перечень способов получения результата предоставления муниципальной услуги: результат предоставления муниципальной услуги независимо от принятого решения направляется заявителю в личный кабинет Системы или Единого портала в форме уведомления о присвоении соответствующего статуса рассмотрения заявления.

2.3.4. В части исправления опечаток и (или) ошибок в документах, выданных (направленных) в результате предоставления муниципальной услуги:

1) наименование результата (результатов) предоставления муниципальной услуги: исправленные направление или уведомление об отказе в выдаче направления.

Исправленный результат предоставления муниципальной услуги в виде



бумажного документа выдаётся непосредственно заявителю в уполномоченном органе;

2) наименование документа, содержащего решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги:

исправленное направление (форма направления размещена в Системе);
уведомление об отказе в выдаче направления.

Реквизитами уведомления о результатах рассмотрения заявления в период предоставления муниципальной услуги являются: регистрационный номер заявления, дата регистрации, фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, год рождения ребёнка, статус заявления;

3) наименование информационной системы, в которой фиксируется реестровая запись результата предоставления муниципальной услуги: государственная информационная система Ульяновской области «Е-услуги. Образование».

Заявителю направляется уведомление о внесённых изменениях следующими способами:

через личный кабинет в Системе или на Едином портале;
посредством уведомлений (сообщений) на указанный им абонентский номер телефонной связи или на электронную почту заявителя, указанные им в зарегистрированном заявлении;

посредством запроса заявителем статуса заявления во вкладке сервиса «Поиск заявления» Единого портала;

4) перечень способов получения результата предоставления муниципальной услуги: результат предоставления муниципальной услуги независимо от принятого решения направляется заявителю в личный кабинет Системы или Единого портала в форме уведомления о присвоении соответствующего статуса рассмотрения заявления.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. В случае предоставления муниципальной услуги по приёму заявления и постановке ребёнка на учёт - в день обращения заявителя за муниципальной услугой (в случае личного обращения заявителя в уполномоченный орган с предоставлением в полном объёме документов, указанных в приложении 3 к настоящему Административному регламенту).

В случае необходимости получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия - 6 (шесть) рабочих дней, исчисляемых с даты получения органом, предоставляющим муниципальную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения.

В случае обращения через ОГКУ «Правительство для граждан», Единый портал, а также посредством почтового отправления - 10 (десять) рабочих дней.

2.4.2. В случае предоставления муниципальной услуги в части внесения изменений в ранее поданное заявление о постановке ребёнка на учёт (в том



числе для перевода ребёнка в другую образовательную организацию, отказа от муниципальной услуги) - в течение 1 (одного) рабочего дня.

2.4.3. В случае предоставления муниципальной услуги в части выдачи (отказа в выдаче) направления для приёма (зачисления) в образовательную организацию:

при комплектовании образовательных организаций на новый учебный год - с 1 марта по 31 августа текущего календарного года, затем дополнительно при выявлении свободных мест и (или) регистрации новых очередников один раз в месяц до 1 сентября текущего календарного года (начала нового учебного года);

при доукомплектовании образовательных организаций в течение учебного года - не позднее 30 (тридцати) календарных дней от желаемой даты приёма ребёнка, указанной в заявлении, при наличии свободного места в образовательной организации.

Если в процессе комплектования места в образовательные организации предоставляются не всем детям, состоящим на учёте для предоставления места с желаемой датой зачисления ребёнка до 1 сентября текущего года, эти дети переходят в статус «очередников» (статус заявления «Ожидание направления»).

Они обеспечиваются свободными (освобождающимися, вновь созданными) местами в образовательных организациях в течение учебного года или, при отсутствии свободных мест, при комплектовании на следующий учебный год.

Приём в образовательные организации осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.4.4. В случае предоставления муниципальной услуги в части исправления опечаток и (или) ошибок в документах, выданных (направленных) в результате предоставления муниципальной услуги, - в день обращения заявителя в уполномоченный орган.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы её взимания

Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги непосредственно в уполномоченном ор



гане или ОГКУ «Правительство для граждан» составляет не более 15 (пятнадцати) минут.

2.7. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

При личном обращении заявителя в уполномоченный орган срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 15 (пятнадцати) минут.

При подаче заявления через ОГКУ «Правительство для граждан», Единый портал срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет один рабочий день со дня его получения уполномоченным органом.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги

Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, в том числе к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещаются на официальном сайте администрации города Ульяновска, уполномоченного органа, а также на Едином портале.

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги, в том числе: доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможность подачи заявления на предоставление муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременность предоставления муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставление муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителя, удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте администрации города Ульяновска, уполномоченного органа, а также на Едином портале.



2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

2.10.1. Услугами, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, являются:

подготовка и выдача заключения психолого-медико-педагогической комиссии (для заявителя, имеющего ребёнка с ограниченными возможностями здоровья) или заключения фтизиатра (для заявителя, имеющего ребёнка с туберкулёзной интоксикацией);

подготовка и выдача документов, подтверждающих право на первоочередное (внеочередное) получение места в образовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Оснований для взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами муниципального образования «город Ульяновск» не предусмотрено.

2.10.2. Информационной системой, используемой для предоставления муниципальной услуги, является Система.

2.10.3. Заявление подаётся в электронной форме путём заполнения его интерактивной формы с указанием сведений из документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Информирование заявителей о ходе рассмотрения заявлений и готовности результата предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно посредством личного кабинета в Системе, информирование и консультирование заявителей также осуществляется уполномоченным органом, ОГКУ «Правительство для граждан».

2.10.4. При получении результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результата предоставления муниципальной услуги, оформленного в форме документа на бумажном носителе в виде заверенной копии электронного документа, в отношении несовершеннолетнего может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления указывает фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего.

2.10.5. Результат предоставления муниципальной услуги, оформленный в форме документа на бумажном носителе, в отношении несовершеннолетнего



не может быть представлен другому законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, в случае, если законный представитель несовершеннолетнего, являющийся заявителем, в момент подачи заявления выразил письменно желание получить результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.10.6. Предоставление муниципальной услуги возможно через ОГКУ «Правительство для граждан», за исключением выдачи направления для приёма (зачисления) ребёнка в образовательную организацию, которое выдаётся непосредственно уполномоченным органом.

Отказ в приёме заявления о предоставлении муниципальной услуги ОГКУ «Правительство для граждан» не предусмотрен.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в ОГКУ «Правительство для граждан» уполномоченным органом по результатам предоставления муниципальных услуг, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок ОГКУ «Правительство для граждан», не предусмотрено.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также перечень способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведён в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

2.11.2. Форма заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги приведены в приложениях 5-8 к настоящему Административному регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.12.1. Основания для отказа в приёме заявления о предоставлении му



ниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.12.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.12.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении муниципальной услуги при наличии следующих оснований:

1) в части приёма заявления и постановки ребёнка на учёт:

наличие в представленных документах недостоверной или искажённой информации;

наличие ранее поданного заявления о предоставлении муниципальной услуги в отношении одного ребёнка;

2) в части внесения изменений в ранее поданное заявление о постановке ребёнка на учёт (в том числе для перевода ребёнка в другую образовательную организацию, отказа от муниципальной услуги): сведения, указанные в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, не соответствуют сведениям, указанным в представленных документах;

3) в части выдачи (отказа в выдаче) направления для приёма (зачисления) ребёнка в образовательную организацию:

заявитель не предоставил документы, указанные в приложении 3 к настоящему Административному регламенту;

в образовательной организации отсутствуют свободные места;

4) в части исправления опечаток и (или) ошибок в документах, выданных (направленных) в результате предоставления муниципальной услуги:

заявитель не предоставил документы, указанные в приложении 3 к настоящему Административному регламенту;

отсутствуют опечатки и (или) ошибки в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

2.12.4. Основания для отказа в приёме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, основания для приостановления предоставления муниципальной услуги, основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учётом категории (признаков) заявителя приведены в приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур.

3.1.1. В части приёма заявлений и постановки ребёнка на учёт для предоставления места в образовательной организации:

1) профилирование заявителя;

2) приём заявления о постановке ребёнка на учёт для предоставления



места в образовательной организации;

3) межведомственное информационное взаимодействие;

4) принятие решения о постановке ребёнка на учёт и направление уведомления о постановке ребёнка на учёт.

3.1.2. В части приёма заявления о внесении изменений в ранее поданное заявление о постановке ребёнка на учёт (в том числе для перевода ребёнка в другую образовательную организацию, отказа от муниципальной услуги):

1) профилирование заявителя;

2) приём заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

4) предоставление результата муниципальной услуги.

3.1.3. В части выдачи (отказа в выдаче) направления для приёма (зачисления) ребёнка в образовательную организацию (основной результат):

1) профилирование заявителя;

2) приём документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

4) предоставление результата муниципальной услуги.

3.1.4. В части исправления опечаток и (или) ошибок в документах, выданных (направленных) в результате предоставления муниципальной услуги:

1) профилирования заявителя;

2) приём заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных (направленных) в результате предоставления муниципальной услуги;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

4) предоставление результата муниципальной услуги.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги

Информирование заявителей об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется следующими способами:

через личный кабинет в Системе или на Едином портале;

посредством уведомлений (сообщений) на указанный им абоненский номер телефонной связи или на электронную почту заявителя, указанные им в зарегистрированном заявлении;

посредством запроса заявителем статуса заявления во вкладке сервиса «Поиск заявления» Единого портала.



Приложение 1
к Административному регламенту

ПЕРЕЧЕНЬ
условных обозначений и сокращений

1.1. Условные сокращения:

1) административный регламент - административный регламент предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»;

2) воинские части и органы - воинские части, учреждения и подразделения Вооружённых Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, а также органы внутренних дел Российской Федерации, учреждения, органы и подразделения уголовно-исполнительной системы, Государственная противопожарная служба;

3) Единый портал - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

4) заявитель - родитель (законный представитель) ребёнка, не достигшего возраста восьми лет, имеющего право на получение дошкольного образования, зарегистрированного или фактически проживающего на территории муниципального образования «город Ульяновск»;

5) категории (признаки) заявителей - сведения, которые размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на Едином портале;

6) МВД РФ - Министерство внутренних дел Российской Федерации;

7) муниципальная услуга - муниципальная услуга по приёму заявлений, постановке на учёт и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады);

8) направление - направление для приёма (зачисления) ребёнка в образовательную организацию;

9) образовательная организация - муниципальная образовательная организация, реализующая программу дошкольного образования на территории муниципального образования «город Ульяновск»;

10) ОГКУ «Правительство для граждан» - областное государственное казённое учреждение «Корпорация развития интернет-технологий - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области»;

11) сотрудник - сотрудники полиции, сотрудники органов внутренних



дел, не являющиеся сотрудниками полиции, лица, имеющие специальные звания и проходящие службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации; сотрудники, имеющие специальное звание и проходящие службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах принудительного исполнения Российской Федерации и таможенных органах Российской Федерации;

12) система - государственная информационная система Ульяновской области, обеспечивающая предоставление муниципальной услуги на портале «Электронные услуги в сфере образования» (<https://detsad.cit73.ru/>), интегрированная с Единым порталом;

13) Уполномоченный орган - Управление образования администрации города Ульяновска;

14) должностное лицо - должностное лицо Уполномоченного органа, а при обращении в ОГКУ «Правительство для граждан» - сотрудник ОГКУ «Правительство для граждан».

1.2. Условные обозначения:

- 1) [Все] - документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением муниципальной услуги;
- 2) П (з) - представитель заявителя;
- 3) У - документы подаются непосредственно в Уполномоченный орган;
- 4) ЕП - документы подаются посредством Единого портала;
- 5) МФЦ - документы подаются через ОГКУ «Правительство для граждан»;
- 6) О - представляется оригинал документа;
- 7) Э (о) - представляется электронный образ документа;
- 8) Д(1) - документы представляются в одном экземпляре;
- 9) З (ио) - заполненная интерактивная форма документа;
- 10) Н (т) - документ не требуется;
- 11) ОВ - заявители, имеющие ребенка с ограниченными возможностями здоровья;
- 12) Ф - заявители, имеющие ребёнка с туберкулёзной интоксикацией;
- 13) ИГ - заявители, являющиеся иностранными гражданами, лицами без гражданства;
- 14) К (н) - предоставляется копия документа, заверенная нотариусом, либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия.



Приложение 2
к Административному регламенту

ИДЕНТИФИКАТОРЫ
категорий (признаков) заявителей

№ №	Наименование отдельных признаков заявителей	Результат предоставления муниципальной услуги			
		Приём заявления и постановка ребёнка на учёт	Внесение изменений в ранее поданное заявление о постановке ребёнка на учёт (в том числе для перевода ребёнка в другую образовательную организацию, отказа от муниципальной услуги)	Выдача (отказ в выдаче) направления для приёма (зачисления) ребёнка в образовательную организацию	Исправление опечаток и (или) ошибок в документах, выданных (направленных) в результате предоставления муниципальной услуги
1.	Заявитель, который зарегистрирован или фактически проживает на территории муниципального образования «город Ульяновск», имеющий право на внеочередное, первоочередное, преимущественное получение муниципальной услуги	А	Б	В	Г
2.	Заявитель, который зарегистрирован или фактически проживает на территории муниципального образования «город Ульяновск», имеющий право на получение муниципальной услуги на общих основаниях	Д	Е	Ж	З
3.	Заявитель, ранее получивший направление для зачисления ребёнка в образовательную организацию	-	-	-	И
4.	Представитель заявителя	К	Л	М	Н



Приложение 3
к Административному регламенту

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ
документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

№ №	Идентификатор категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов, требования к предоставлению документов	Иные требования
1	2	3	4	5
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1.	А, Д, К	Заявление	З (ио) - У, МФЦ, ЕП	[Все]
2.	А-Н	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115 «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»	О-У, МФЦ Н (т) -ЕП	[Все], Д(1)
3.	К-Н	Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя	О-У, МФЦ	П(з), Д(1)
4.	А, Б, В, Д, Е, Ж, К, Л, М	Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для заявителя, имеющего ребенка с ограниченными возможностями здоровья)	О-У, МФЦ Э (о) -ЕП	ОВ, Д(1)
5.	А, Б, В, Д, Е, Ж, К, Л, М	Заключение фтизиатра (для заявителя, имеющего ребёнка с туберкулёзной интоксикацией)	О-У, МФЦ Э (о) -ЕП	Ф, Д (1)
6.	А, Б, В, Г, К, Л, М, Н	Документ, подтверждающий право на первоочередное (внеочередное) получение места в образовательной организации: а) копия постановления об установлении опеки или попечительства (для опекунов); б) справка с места службы (для сотрудников полиции, прокуроров, Следственного комитета Российской Федерации, судей Российской Федерации, военнослужащих); в) копия медицинского заключения об инвалидности (для семей, имеющих детей-инвалидов, одного из родителей - инвалида); г) копия удостоверения (для родителей (законных представителей), подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС); д) справка из военного комиссариата (для семей, в которых один из родителей (законных представителей) погиб (пропал без вести), умер, стал инвалидом в связи с выполнением служебных обязанностей, указанных в подпунктах 5-8 подпункта 1.2.2 пункта 1.2 раздела 1 административного регламен-	О-У, МФЦ Э (о) -ЕП	Д(1)



1	2	3	4	5
		та); е) копия удостоверения многодетной семьи (для многодетных семей); ж) справка с места службы (для сотрудников, указанных в подпункте 6 подпункта 1.2.3 пункта 1.2 раздела 1 административного регламента); з) справка с места службы об участии в специальной военной операции (для семей, где один из родителей (законных представителей) является участником специальной военной операции);		
7.	К- Н	Документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае если от имени заявителя обращается его представитель)	О-У, МФЦ	Д(1)
8.	А, Б, В, Д, Е, Ж, К, Л, М	Свидетельство о рождении ребёнка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для заявителей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства). Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык	О К(н)-У, МФЦ	ИГ, Д(1) К(н)
9.	Г, З, И, Н	Документ, выданный в результате предоставления муниципальной услуги, в котором содержатся допущенные опечатки и (или) ошибки, - направление или уведомление об отказе в выдаче направления	О-У, МФЦ Э (о) ЕП	Д(1)
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
10.	А, Д, К	Свидетельство о рождении ребёнка, выданное на территории Российской Федерации	О-У, МФЦ Э(о) ЕП	Д(1)
11.	А, Д, К	Свидетельство о регистрации ребёнка, по месту жительства или по месту пребывания на территории муниципального образования «город Ульяновск»	О-У, МФЦ Э(о) ЕП	Д(1)



Приложение 4
к Административному регламенту

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ
оснований для отказа в приёме заявления о предоставлении
муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги, оснований для приостановления
предоставления муниципальной услуги или для отказа в
предоставлении муниципальной услуги

№ №	Перечень оснований	Идентифика- тор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1.	Основания для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги отсутствуют	-
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1.	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1.	Наличие в представленных документах недостоверной или искажённой информации	А, Д, К
2.	Наличие ранее поданного заявления о предоставлении муниципальной услуги в отношении одного ребёнка	А, Д, К
3.	Сведения, указанные в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, не соответствуют сведениям, указанным в представленных документах	Б, Е, Л
4.	Заявитель не представил документы, указанные в приложении 3 к административному регламенту	В, Г, Ж, З, И, М, Н
5.	В образовательной организации отсутствуют свободные места	В, Ж, М
6.	Отсутствуют опечатки и (или) ошибки в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги	Г, З, И, Н



Приложение 5
к Административному регламенту

ФОРМА

**уведомления о предоставлении муниципальной услуги
«Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей
в образовательные организации, реализующие основную
образовательную программу дошкольного образования
(детские сады)» в части приёма заявления и постановки ребёнка
на учёт***

от _____ № _____

Гр. _____,

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

рассмотрев заявление от _____ № _____
сообщаем, что Вам предоставлена муниципальная услуга «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» в части приёма заявления и постановки ребёнка _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка, дата рождения)

на учёт в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

(уполномоченное должностное лицо)

(подпись, фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__ г.

* Оформляется на официальном бланке Управления образования администрации города Ульяновска



Приложение 6
к Административному регламенту

ФОРМА

**уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги
«Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в
образовательные организации, реализующие основную образовательную
программу дошкольного образования (детские сады)» в части приёма
заявления и постановки ребёнка на учёт***

Кому: _____
(фамилия, имя, отчество (при
наличии) заявителя)

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Комиссией по комплектованию воспитанниками образовательных организаций (далее - Комиссия) принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» в части приёма заявления и постановки ребёнка на учёт.

№ пункта	Наименование основания для отказа в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»	Разъяснение причин отказа в предоставлении муниципальной услуги

Вы вправе повторно обратиться в Комиссию с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путём направления жалобы, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:

_____ (уполномоченное должностное лицо)

_____ (подпись, фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20__ г.

* Оформляется на официальном бланке Управления образования администрации города Ульяновска



Приложение 7
к Административному регламенту

ФОРМА
уведомления заявителя о направлении ребенка
в дошкольную образовательную
организацию

Уважаемая(ый) _____
(Ф.И.О. (последнее - при наличии) заявителя)

Уведомляем о том, что на основании Вашего заявления от «_» _____ 20__ года
Вашему ребёнку _____,

_____ ,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка), дата рождения)

предоставлено место в _____
(наименование дошкольной образовательной организации
(далее - ДОО))

с _____
(число, месяц, год зачисления)

Направление в ДОО действительно в течение 10 (десяти) календарных дней с даты направления уведомления на Ваш адрес электронной почты.

Для подачи заявления о зачислении в ДОО необходимо иметь следующие оригиналы документов:

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);

свидетельство о рождении ребёнка или иной документ, подтверждающий факт рождения ребёнка;

документ, подтверждающий право на первоочередное (внеочередное) получение места в ДОО в соответствии с законодательством Российской Федерации (при наличии);

родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право на пребывание в Российской Федерации;

в случае обращения за муниципальной услугой представителем заявителя представляется документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, и документ, подтверждающий его полномочия.

«_» _____ 20__ г.
(дата заполнения)



Приложение 8
к Административному регламенту

ФОРМА
уведомления заявителя о предложении свободного места в дошкольную образовательную организацию

_____ (наименование уполномоченного органа)

Уважаемая(ый) _____ (Ф.И.О. (последнее - при наличии) заявителя)

В связи с отсутствием места в выбранных Вами дошкольных образовательных организациях (далее - ДОО) Вашему ребёнку

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка), дата рождения) _____, предлагается место(а) в следующей(их) ДОО:

- 1) _____ (наименование ДОО, адрес ДОО)
- 2) _____ (наименование ДОО, адрес ДОО)
- 3) _____ (наименование ДОО, адрес ДОО)

Предлагаем Вам в течение 10 (десяти) рабочих дней дать согласие о направлении ребёнка в предложенную ДОО. Для внесения изменений в список приоритетных ДОО в указанный срок Вам необходимо обратиться с заявлением в Управление образования администрации города Ульяновска.

При Вашем отказе или при отсутствии отказа от предложенной (предложенных) ДОО желаемая дата поступления ребенка в ДОО будет изменена на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учёт.

« ___ » _____ 20__ г.
(дата заполнения)

