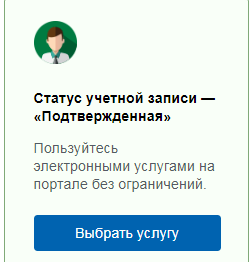
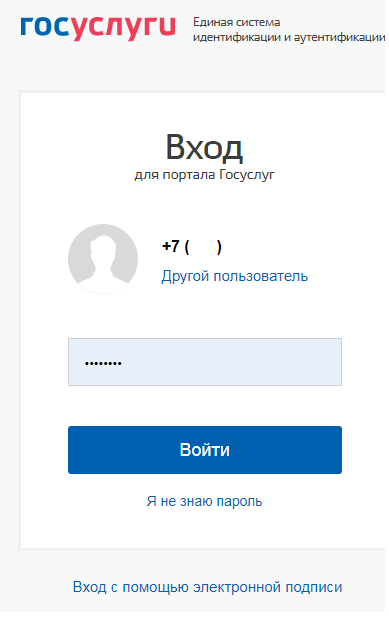
**УВАЖАЕМЫЕ РОДИТЕЛИ!!!!**

Для получения услуги **«ЗАПИСЬ В ДОШКОЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ»**, необходимо зайти на портал ЕПГУ по адресу [http://gosuslugi.ru](http://gosuslugi.ru/) и авторизоваться с логином и паролем. Учетная запись должна быть «Подтвержденная». **Услуга доступна по адресу** [**https://www.gosuslugi.ru/10909**](https://www.gosuslugi.ru/10909)

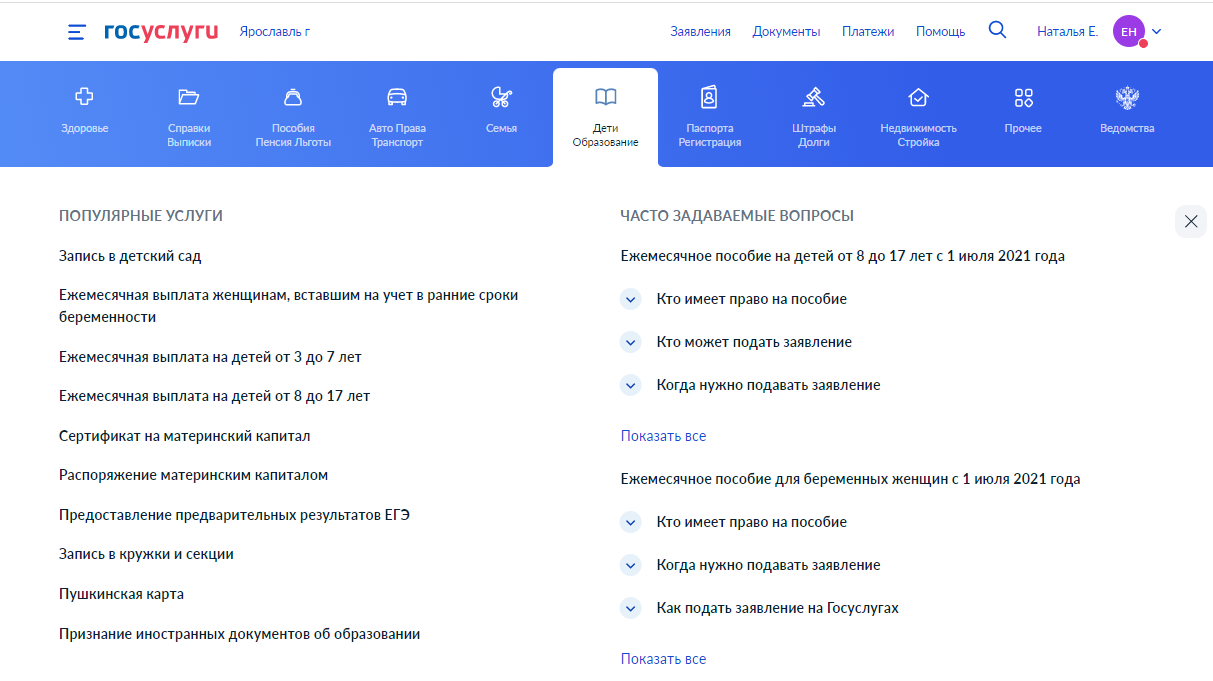
**ВАЖНО!!!! Заявителям, подавшим заявление через ЕПГУ, необходимо предоставить оригиналы документов в места приема.**

* **Если заявитель не предоставил ОРИГИНАЛЫ ДОКУМЕНТОВ В ТЕЧЕНИИ 30 ДНЕЙ, ЗАЯВЛЕНИЕ АННУЛИРУЕТСЯ СИСТЕМОЙ.**
* При повторном заявлении при статусе «Аннулировано» дата регистрации ставится «текущая», а не первоначальная.



Проверить, чтобы правильно было определено местоположение – **Ярославская область**.

За заявления, поданные на территории других субъектов Российской Федерации, региональный оператор системы в лице департамента образования Ярославской области ответственности не несет.

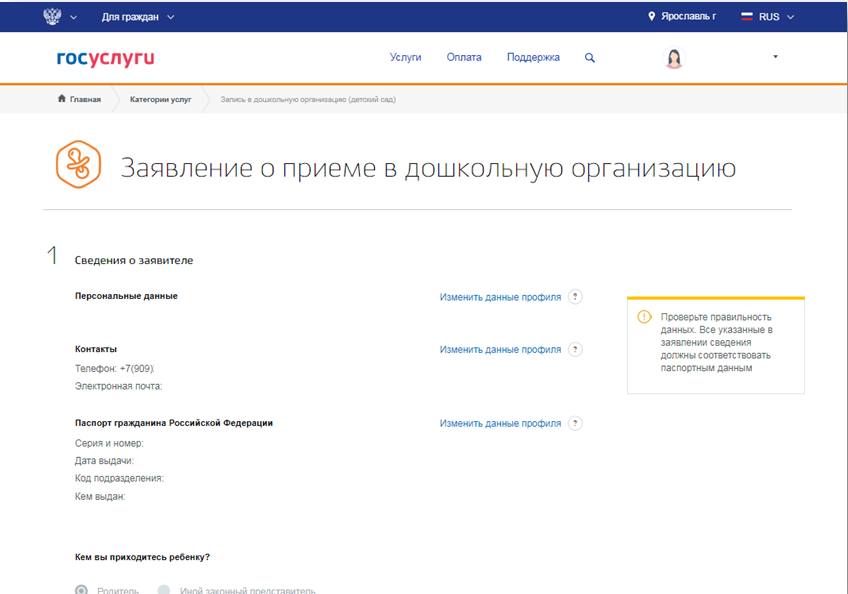


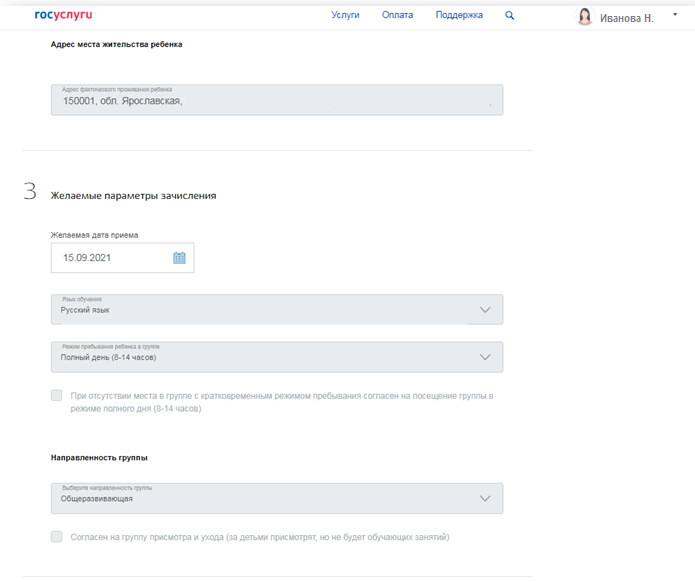
Дети граждан, имеющих право **на специальные меры поддержки** в соответствии с действующим федеральным законодательством, **при наличии свободных мест** обеспечиваются местами в дошкольных образовательных организациях в первоочередном и внеочередном порядке.

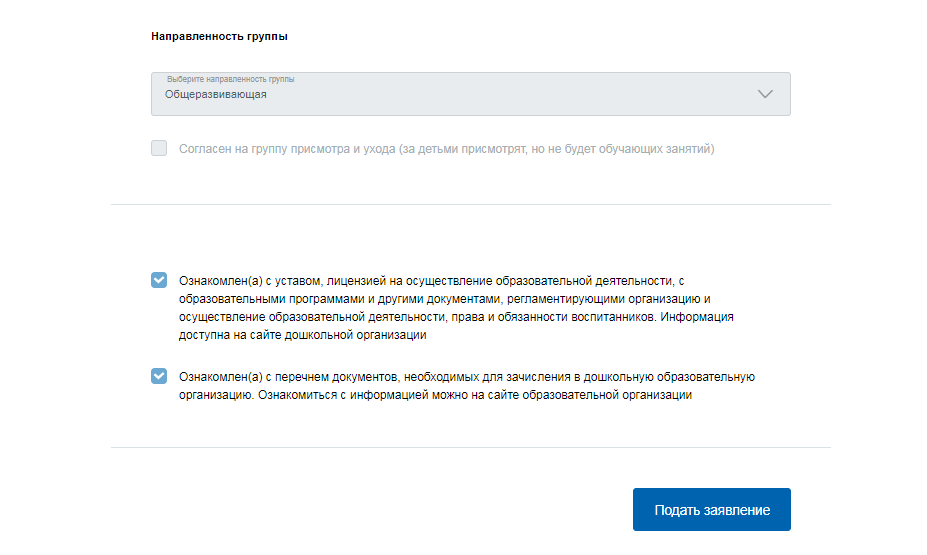
**Преимущественное право** для братьев и сестер реализуется только в  **той ДОО**, в которой обучается брат или сестра.

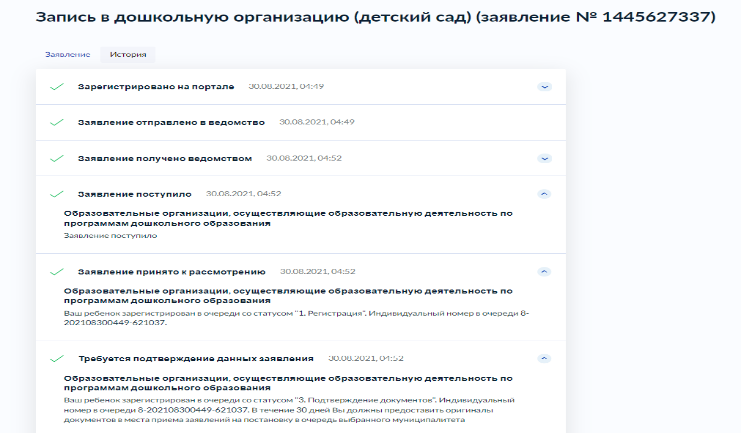
Список граждан, имеющих право **на специальные меры поддержки,** доступен заявителям **в личном кабинете на ЕПГУ при получении данной услуги.**

**Услуга доступна по адресу** [**https://www.gosuslugi.ru/10909**](https://www.gosuslugi.ru/10909)

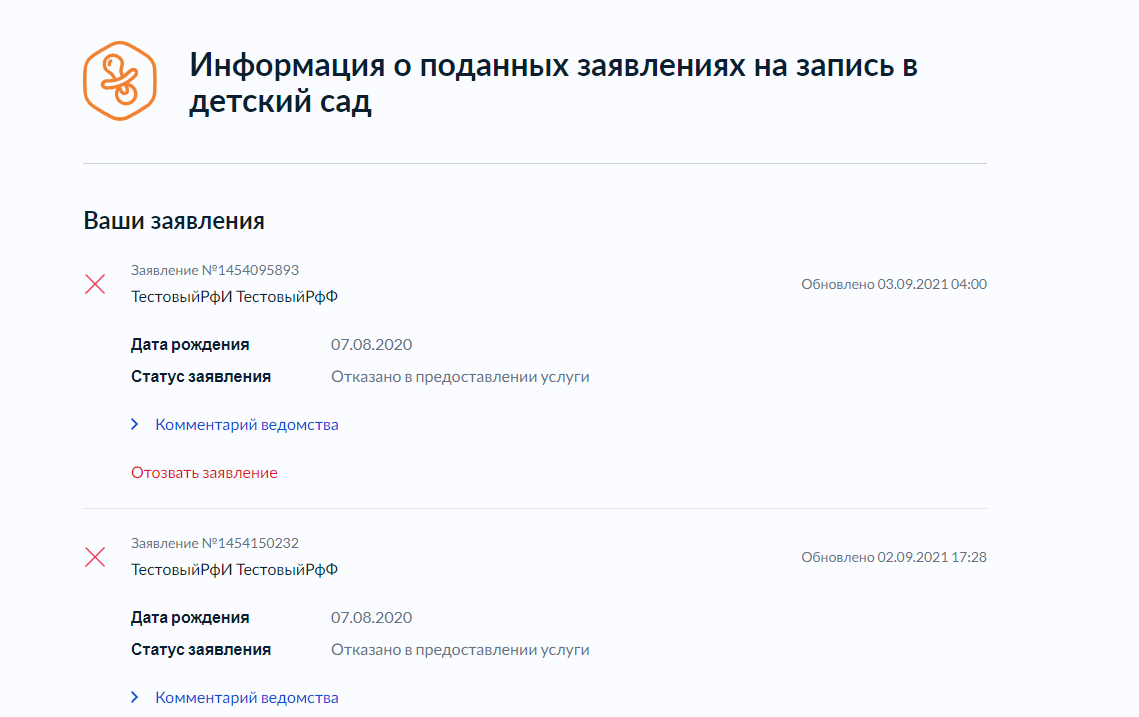
****

****

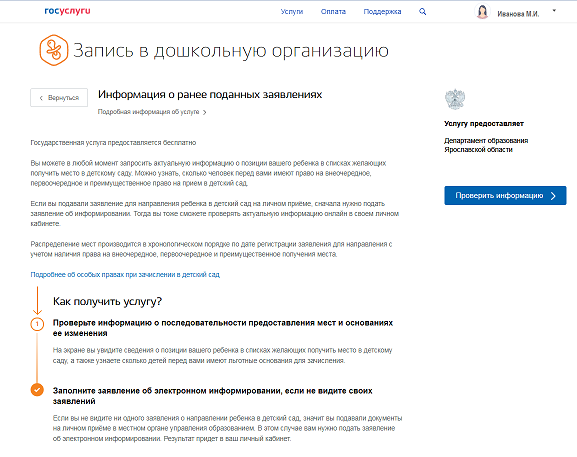
****

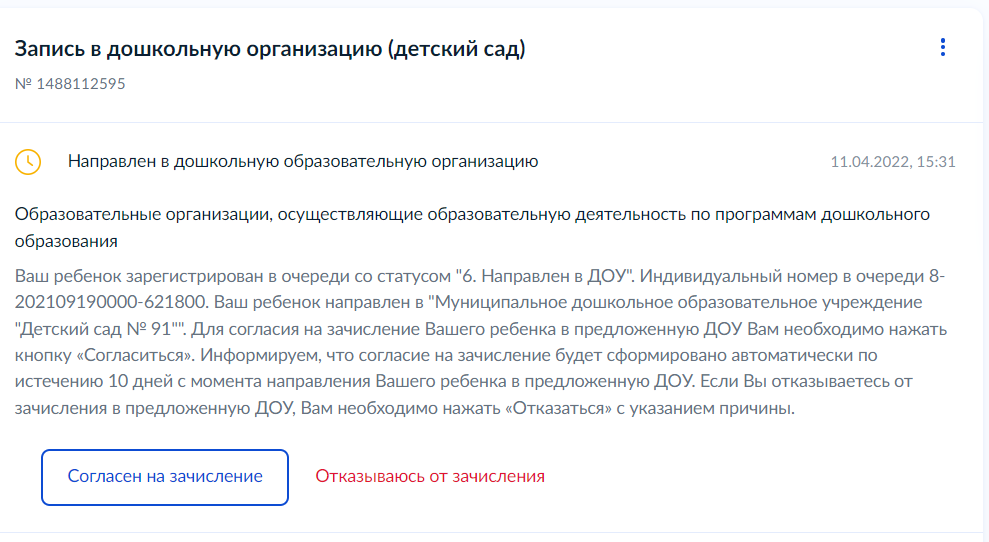


**Вся информация о процессе обработки заявления доступна в личном кабинете ЕПГУ заявителя. Для этого необходимо открыть заявление и посмотреть Историю**

**На экране отобразятся все заявления, в том числе и поданные ранее, и, может быть, закрытые**

**Для получения услуги Информация о ранее поданных заявлениях необходимо нажать кнопку «Проверить информацию»**





**Чтобы согласиться:**

Зайти в любой интернет-браузер на телефоне или компьютере в личный кабинет ЕПГУ, найти заявление со статусом «Направлен в ДОО», выбрать, увидеть **«Согласен на зачисление»** или **«Отказываюсь от зачисления»,** нажать нужную кнопку. Если от заявителя не получено согласие на зачисление в течение 10 дней, согласие будет сформировано автоматически.

**ВАЖНО!!!!**

* Если заявитель не предоставил **ОРИГИНАЛЫ ДОКУМЕНТОВ В ТЕЧЕНИИ 30 ДНЕЙ, ЗАЯВЛЕНИЕ АННУЛИРУЕТСЯ СИСТЕМОЙ.**
* При повторном заявлении при статусе «Аннулировано» дата регистрации ставится «текущая», а не первоначальная.

Если заявитель отказывается от зачисления, ребенок возвращается в очередь со статусом «Очередник», при этом дата регистрации не меняется. Если заявитель аннулирует заявление, отменив его на ЕПГУ, восстановление в очереди происходит обычным порядком.

**АИСДОУ в личный кабинет заявителя на ЕПГУ передает информацию:**

1) О заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);

2) О статусах обработки заявлений, основания их изменениях и комментарии к ним;

3) О последовательности предоставления места в ДОО;

4) Информацию о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;

5) О документе о зачислении ребенка в ДОО.

**НАПРАВЛЕНИЕ И ПРИЕМ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ ОСУЩЕСТВЛЯЮТСЯ ПО ЛИЧНОМУ ЗАЯВЛЕНИЮ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ) РЕБЕНКА.**

Услуга носит исключительно заявительный характер, поэтому **заявителя необходимо ПОМНИТЬ**  об ответственности за все «нажатия» кнопок в личном кабинете на ЕПГУ.

Заявителям, подавшим заявление через ЕПГУ, необходимо предоставить оригиналы документов в места приема. Если в течение 30 календарных дней со дня подачи заявления заявители не предоставят документы, **заявление аннулируется в системе автоматически**. Данная информация должна быть размещена на сайте ДОО.

Заявителю под личную подпись выдается обязательный документ - **уведомление** о постановке ребенка на очередь в детские сады. На уведомлении заявитель ставит **свою подпись** о согласии с информацией в уведомлении.

Изменения в заявлении, которые заявитель осуществляет в личном кабинете на ЕПГУ, обязательно должны быть закреплены в уведомлении.

Все изменения заявления, информирование о статусах обработки заявления можно посмотреть заявителю в личном кабинете ЕПГУ, зайдя в личный кабинет через **обычный интернет-браузер**.

**В приложении госуслуг некоторые функции не реализованы!**