

Электронная форма подачи заявления

1. Для подачи заявления в электронном виде заявителю необходимо пройти регистрацию на Едином портале (<https://uslugi.vsopen.ru>), получить подтверждение своей учетной записи, заполнить форму данными.
2. После получения логина и пароля на Едином портале заявителю необходимо зайти на портал муниципальных услуг в сфере образования (<https://uslugi.vsopen.ru>) и в правом верхнем углу нажать на кнопку «Войти через ЕСИА». Далее система предложит ввести логин и пароль, которые были получены при регистрации на Единый портал государственных услуг.
3. После выполнения входа в систему заявителю необходимо нажать на кнопку «Школы». В строке поиска необходимо ввести номер школы, в которую будет подаваться заявление, и пройти по ссылке найденного муниципального общеобразовательного учреждения.
4. После нажатия на кнопку «Подать заявление» на странице учреждения пользователю будет предложено заполнить форму данными.
5. В специальных полях электронной формы заявитель подтверждает согласие на обработку, хранение, использование персональных данных (своих и своего несовершеннолетнего ребенка) и фиксирует факт своего ознакомления с лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами, уставом учреждения.
6. После заполнения электронной формы на основании введенных данных будет сформировано заявление, соответствующая запись о котором будет внесена в общую очередь, а информация (статус заявления «Принято» или «Отклонено») будет отображена в «Личном кабинете пользователя».
7. При успешном завершении подачи заявления заявителю выдается уведомление о регистрации заявления и необходимости в срок не позднее 5 рабочих дней с момента регистрации заявления обратиться в учреждение (указывается адрес ОУ) с подлинниками документов.
8. По итогам предоставления подлинников документов, специалист проверяет предоставленные документы на наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме документов.
9. При наличии оснований для отказа в приеме документов специалист ОУ формирует уведомление об отказе в приеме документов; устанавливает в отношении электронного заявления статус «Отказано в рассмотрении», направляет уведомление (по эл. почте, в «Личном кабинете пользователя») на портале муниципальных услуг.
10. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов специалист регистрирует заявление, в реестре заявлений ему присваивается индивидуальный код, а заявителю направляется уведомление «Принято к рассмотрению» ранее выбранным им способом.
11. Смену статуса заявления заявителя могут отслеживать в «Личном кабинете пользователя» на портале муниципальных услуг.