

**ПОДАЧА ЗАЯВЛЕНИЯ В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ ЗАЯВИТЕЛЕМ
(ЗАКОННЫМ ПРЕДСТАВИТЕЛЕМ РЕБЕНКА)**

Два варианта подачи заявления в детский сад:

Вариант 1. Родитель самостоятельно регистрирует ребенка в электронном реестре на сайте (адрес сайта) с использованием сети Интернет.

Шаг 1 Родитель (законный представитель ребенка)

- регистрируется на сайте в личном кабинете (адрес сайта),
- заполняет заявление установленного образца самостоятельно и
- подтверждает подачу заявки.

Шаг 2 Родитель (законный представитель ребенка) имеет возможность после подачи заявки в личном кабинете ознакомиться со статусом поданного заявления.

Вариант 2. Родитель при наличии оригинальных документов регистрирует ребенка в электронном реестре в Управлении образования.

Подача электронного заявления в «Личном кабинете Заявителя».

1. Запустить любой интернет обозреватель Internet Explorer, Mozilla Firefox, Opera, Safari, Google Chrome и др. на рабочем столе или в панели быстрого запуска;
2. В адресной строке ввести адрес ВУС «Аверс: web – комплектование»;
3. Откроется страница регистрации нового пользователя:

Для регистрации нового пользователя нажмите кнопку «**Регистрация**» (См. Рисунок № 1).

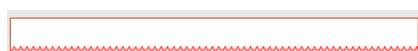
Откроется страница регистрации нового пользователя;

Рис. № 1 «Регистрация Заявителя»

Заполните поля:

- ✓ Имя пользователя
- ✓ Пароль
- ✓ Подтверждение пароля
- ✓ Фамилия и имя отчество (русскими буквами)
- ✓ Email (Ваш адрес электронной почты)

Внимание! Если вы введете не действующий адрес электронной почты, то не сможете получать по нему уведомления.

 оля, выделенные красным цветом, обязательны для заполнения

- ✓ После заполнения полей следует кликнуть на кнопку «Сохранить».

4. Авторизация личного кабинета Заявителя:

Для входа в личный кабинет заполните поля:

- ✓ Пользователь,
- ✓ Пароль

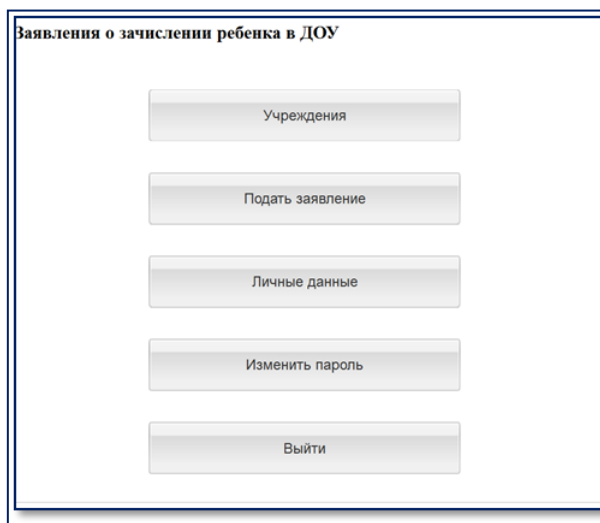


Рис. № 2 « Личный кабинет Заявителя»

I. Возможности личного кабинета Заявителя.

При необходимости можно изменить пароль или личные данные, нажав на кнопку «Изменить пароль» или «Личные данные».

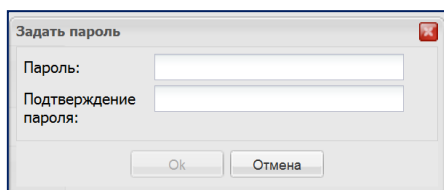


Рис. № 3 «Изменение пароля»

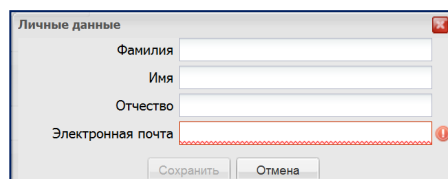


Рис. № 4 « Изменение личных данных»

Для проведения этих процедур, во всплывающих окнах введите новый пароль и его подтверждение или обновленные личные данные Заявителя, далее нажмите на кнопку **«ok»**.

1. Знакомство с местом расположения и структурой дошкольных учреждений.

Для подробного знакомства с детскими садами своего муниципалитета, района, города, нажмите на кнопку **«Учреждения»** (См. Рисунок № 5).

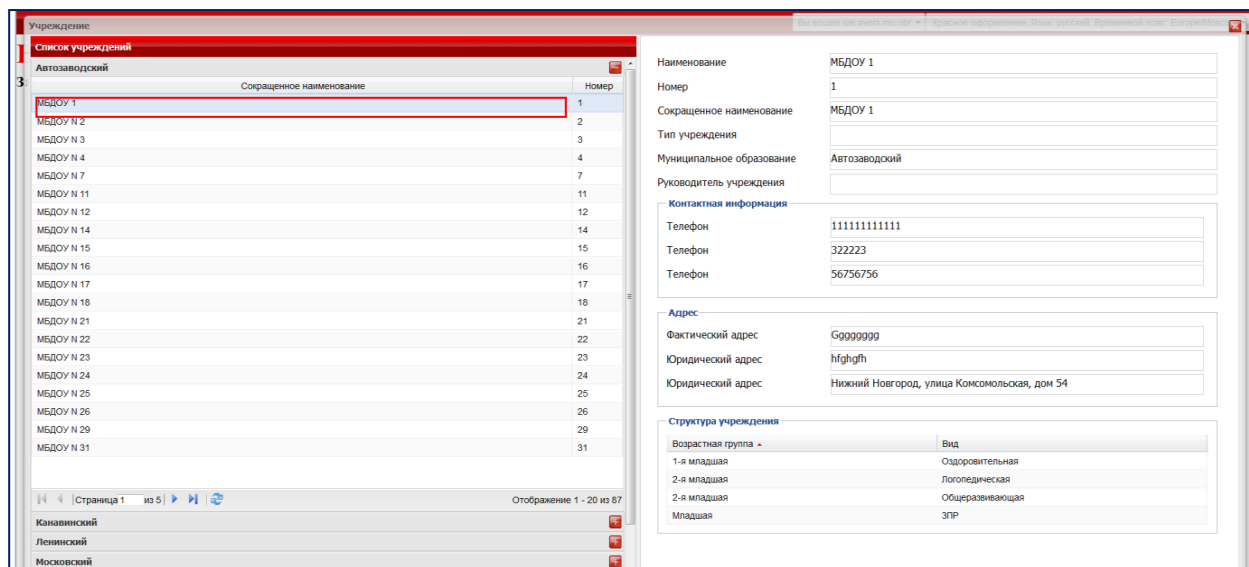


Рис. № 5 «Список учреждений»

С левой стороны открывшегося окна отобразится список детских садов, справа информация о выбранном Вами учреждении.

Выбрать учреждение можно кликнув на номер детского сада, если необходимо развернуть следующий скрытый район, нажмите на **«+»** (развернуть, свернуть).

2. Заполнение электронной формы заявления в детский сад.

В главном окне Личного кабинета для заполнения электронной формы заявления нажмите на кнопку **«Подать заявление»**.

Для удобства заполнения заявления **Окно «Подать заявление»** разделено на **восемь вкладок**:

- «Согласие на предоставление персональных данных»
- «Общая информация»
- «Ребенок»
- «Заявитель»
- «Выбрать учреждения»
- «Документы»

2.1. Первая вкладка «Предоставление персональных данных».

Перед отправкой заявления, Вы должны дать согласие на обработку персональной информации в муниципальной информационной системой и подтвердить, что согласны с условиями и порядком оказания услуги в электронном виде (не дав такого подтверждения и согласия, Вы не сможете отправить заявление в электронном виде).

Проставьте отметку напротив текста «Я согласен, что для получения электронной услуги мои персональные данные будут обработаны в ведомственных информационных системах с соблюдением требований законодательства. Далее перейдите к следующей вкладке заявления.

Подать заявление

Согласие на предоставление персональных данных

Даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение), использование, уничтожение администрацией города Нижнего Новгорода указываемых персональных данных в целях организации предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

Согласен с тем, что некорректные, либо неактуальные персональные данные и иная информация, отправляемые мною с использованием данной формы, могут привести к усложнению процесса получения муниципальной услуги, вплоть до отказа в ее оказании

Обязуюсь собственными силами и средствами информировать администрацию города Нижнего Новгорода об обстоятельствах, влекущих к отказу от муниципальной услуги

Я подтверждаю

*** обозначены обязательные поля

Подать заявление Отмена

Рис. № 6 «Согласие на предоставление персональных данных»

2.2. Во вкладке «Общая информация», необходимо указать **Тип заявления** (зачисление), **желаемую дату** поступления в детский сад и выбрать вид льготы, предоставляющий право на первоочередное или внеочередное зачисление в дошкольное учреждение;

Подать заявление

Общая информация

Тип заявления *:

Желаемый год поступления:

Категория заявления

Районный оператор *

Потребность по здоровью *:

Дополнительная информация:

Уведомлять об изменении статуса заявления

Электронная почта:

Я согласен

*** обозначены обязательные поля

Подать заявление Отмена

Рис. 7 Вкладка «Общая информация»

2.3. Вкладка «Ребенок» заполняется подробно в соответствии с оригиналами документов:

- ✓ ФИО ребенка;
- ✓ Дата рождения;
- ✓ Свидетельство о рождении (тип, номер и серия);
- ✓ Районный оператор;
- ✓ Адрес и статус проживания (Временная или постоянная регистрация),
- ✓ Вид льготы;

* - обозначены обязательные поля для заполнения

Примечание:

- Фамилия, имя, отчество ребенка указываются русскими буквами в именительном падеже (например – Иванов Иван Иванович).
- Тип свидетельства о рождении – Свидетельство о рождении РФ или Иное (в случае, если у ребенка иностранное свидетельство о рождении).
- Серия свидетельства о рождении РФ заполняется римскими цифрами, и буквами русского алфавита: **например I-КБ, II-АБ.**

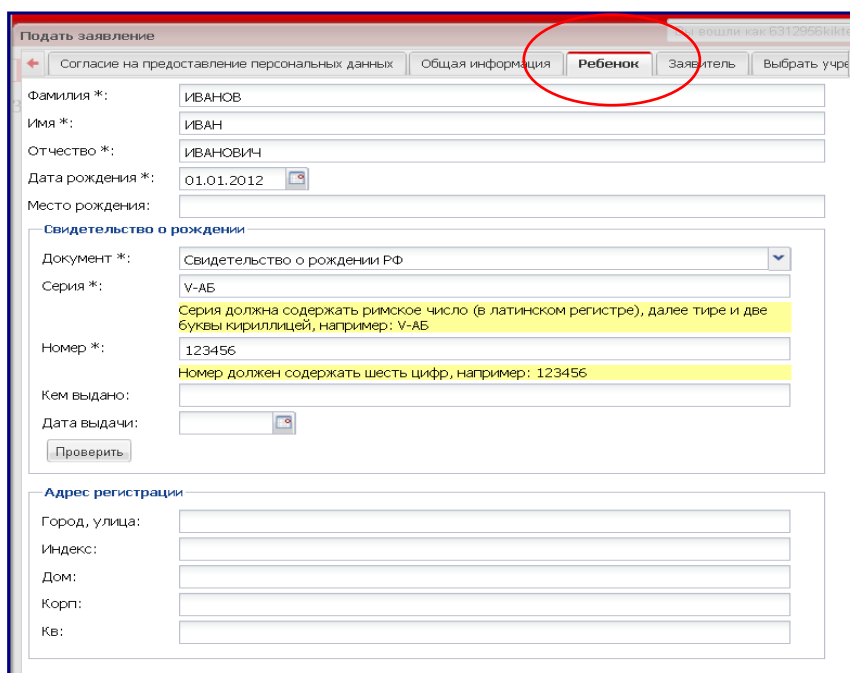


Рис № 8 Вкладка «Ребенок»

2.4. Заполнение вкладки «Заявитель».

Необходимо внести данные в основные поля:

- ✓ Заявитель (укажите, кем вы являетесь ребенку: отцом, матерью или опекуном);
- ✓ Фамилия;
- ✓ Имя;
- ✓ Отчество;

- ✓ Номер и серия удостоверяющего документа (паспорта);
- ✓ Телефон.

Примечание:

- Во вкладке «**Общая информация**» обязательно укажите электронную почту и контактный телефон. При любой смене статуса заявления, на электронную почту заявителя приходит информационное уведомление об изменениях.

2.5. Заполнение вкладки «Выбрать учреждение».

Откройте вкладку «**Выбрать учреждение**» и определите желаемые дошкольные образовательные учреждения в соответствии с местом проживания. После определения детских садов, подтвердите свой выбор нажатием на кнопки «**ok**» в нижней части экрана.

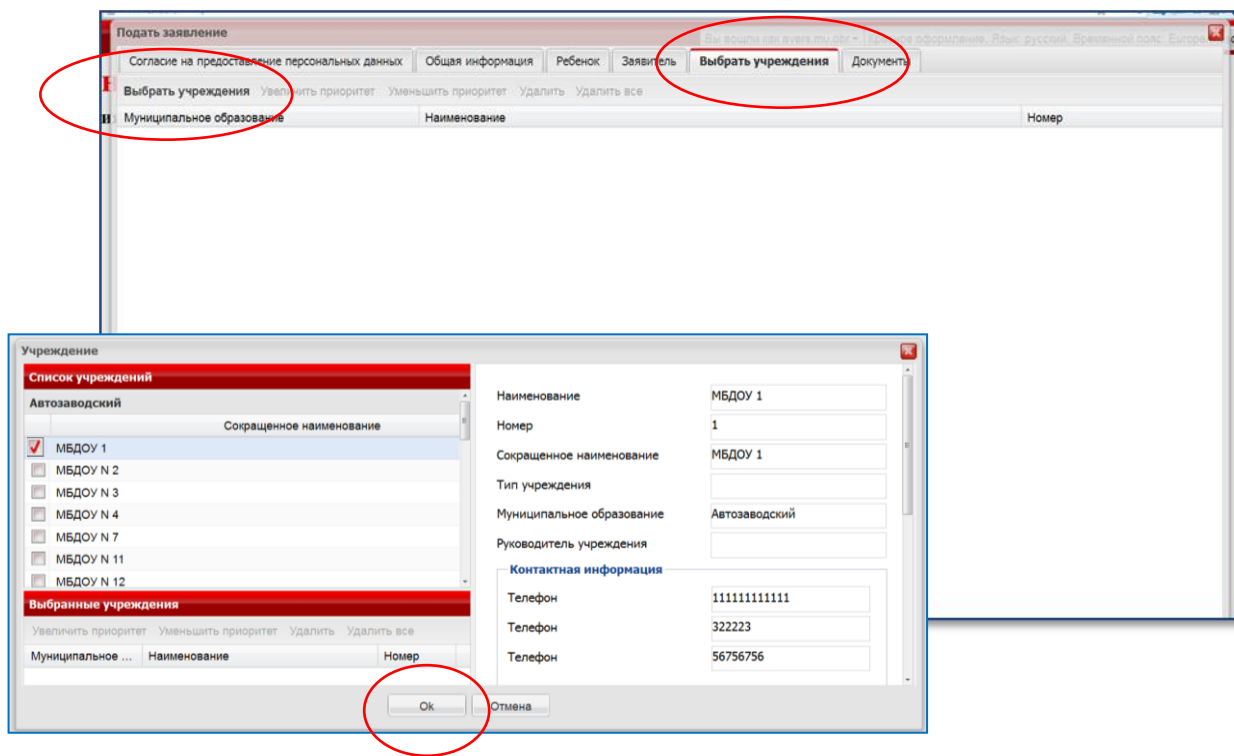


Рис. № 9 Вкладка «Выбрать учреждения»

- 2.6. Для прикрепления сканированных документов перейдите на вкладку «Документы», где далее выбрав необходимое поле, нажмите на кнопку «**обзор**» и прикрепите нужный файл .

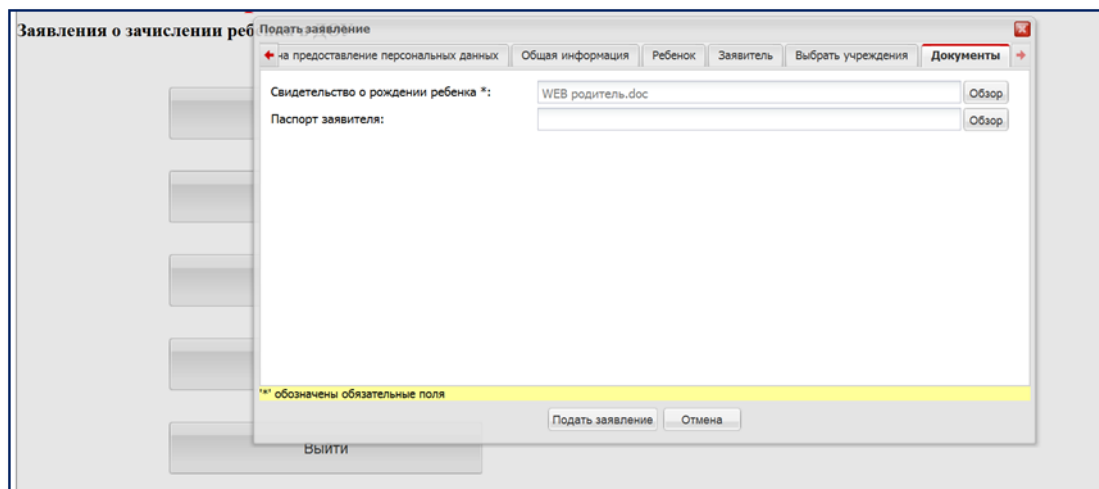


Рис. № 10 Вкладка «Прикрепление документов»

После процедуры загрузки, проверьте, что в заявлении указаны полные и достоверные данные и нажмите на кнопку «**Подать заявление**».

Внимание: Если в заявлении есть незаполненные обязательные поля, система подскажет Вам об этом.

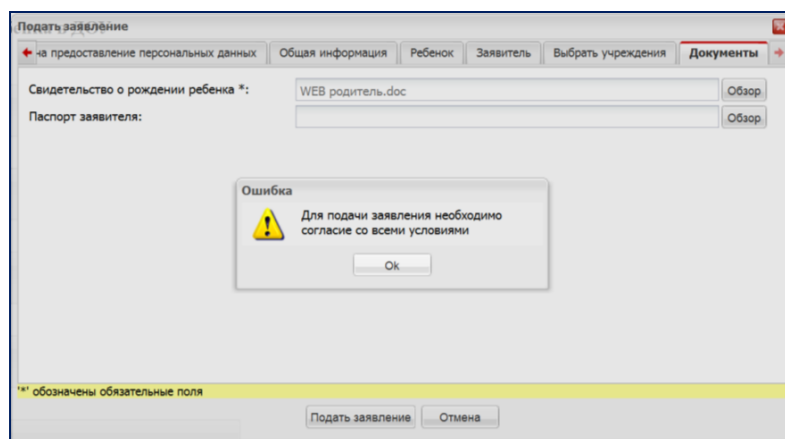


Рис. № 11 «Подсказка о незаполненных вкладках»

После успешной отправки заявления, на Ваш адрес электронной почты приходит соответствующее уведомление.

После подачи заявления в базу данных, система генерирует индивидуальный, уникальный номер заявления, который необходимо запомнить. Далее оно вливается в буферную зону со статусом «**Создано**», до момента проверки оператором правильности его заполнения.

В каждый момент времени заявление имеет определенное состояние (статус), определяющее, что происходит с заявлением сейчас и какие действия с ним могут выполняться в дальнейшем.

Затем, Заявитель имеет возможность отслеживать в «личном кабинете» изменения статусов своего заявления самостоятельно в режиме он-лайн и одновременно получать уведомления на электронную почту.

Заявления о зачислении ребенка в ДОУ

Учреждения

Подать заявление

Заявление зарегистрировано

Номер заявления: 8F6E79DD6E418BC7.

ВНИМАНИЕ. Сохраните этот номер для дальнейшего отслеживания заявления в системе!

Личные данные

Изменить пароль

Выйти

Статус заявления

Номер заявления: 8F6E79DD6E418BC7

Желаемый год поступления: 2014

Статус: Создано

Дата изменения статуса: 11.10.13 17:50

Ребенок

Фамилия: Зайцев

Имя: Сергей

Отчество: Евгеньевич

Дата рождения: 01.01.2010

Рис. № 12 «Личный кабинет Заявителя»