**ПОДАЧА ЗАЯВЛЕНИЯ ЧЕРЕЗ ДОШКОЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ**

**ШАГ 1** Позвонить в ДОУ, договориться о дне и времени подачи документов о постановке на учет в качестве нуждающихся в предоставлении места в детском саду.

**ШАГ 2**  Явиться лично в ДОУ, если вы один из родителей ребенка или его законный представитель, захватив с собой документы, необходимые для постановки на учет. **При себе иметь бахилы или сменную обувь, маску.**

**Перечень документов:**

1. Заполнить Заявление о постановке на учет в ДОУ с помощью ответственного работника ДОУ и заверить вашей подписью. В заявлении указать дату, с которой вы планируете отдать ребенка в детский сад.

**Обязательные данные для внесения в заявление**

- фамилия, имя, отчество ребенка;

- дата рождения ребенка;

- данные свидетельства о рождении ребенка;

- место фактического проживания (адрес и телефон);

- фамилия, имя, отчество матери, отца или законных представителей, адреса электронной почты, номер контактного (сотового) телефона;

- данные документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей);

- наличие льготы по зачислению ребенка в ДОУ;

- потребность ребенка по состоянию здоровья;

- желаемая дата зачисления ребенка в ДОУ;

- адрес электронной почты для получения информации о статусе заявления.

**ШАГ 3** Заполнить Согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка.

**ШАГ 4** Получить уведомление с индивидуальным идентификационным номером,   присвоенном зарегистрированному заявлению.

 Просмотреть статус заявления и место в очереди можно по идентификатору заявления или по серии и номеру свидетельства о рождении ребенка на ЕПГУ **(https://www.gosuslugi.ru)**