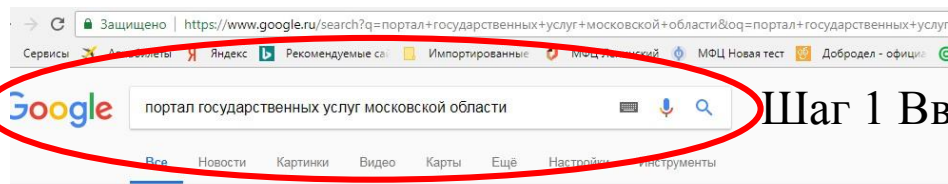
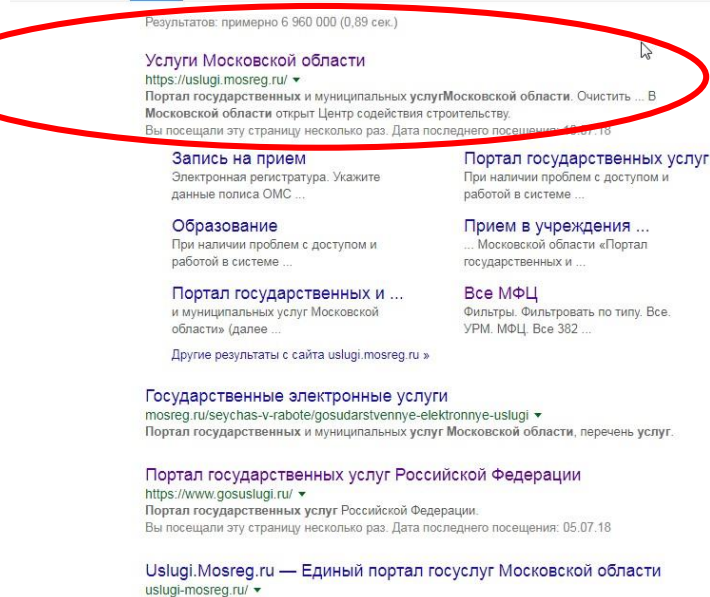


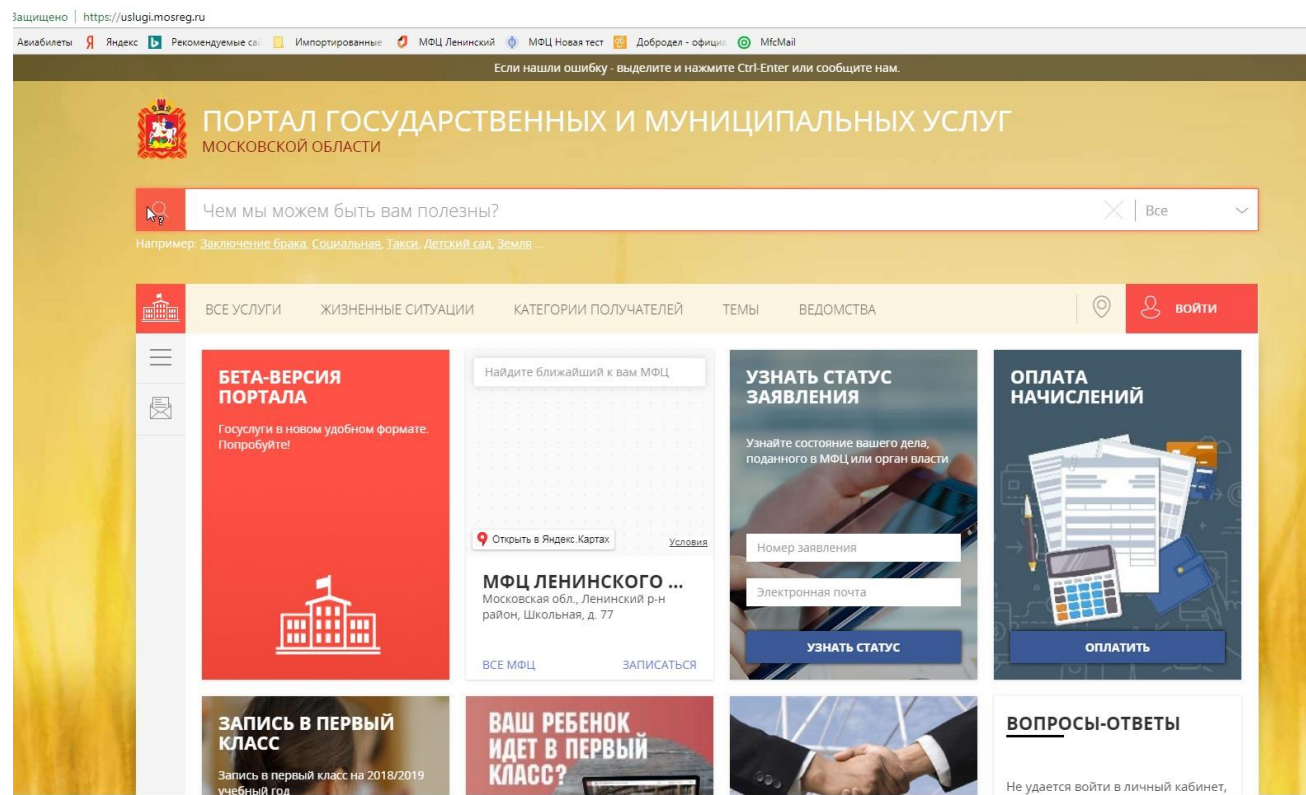
**Пошаговая инструкция подачи заявки
предоставление муниципальной услуги
«Организация отдыха детей
в каникулярное время»
на Портале государственных
и муниципальных услуг
Московской области**

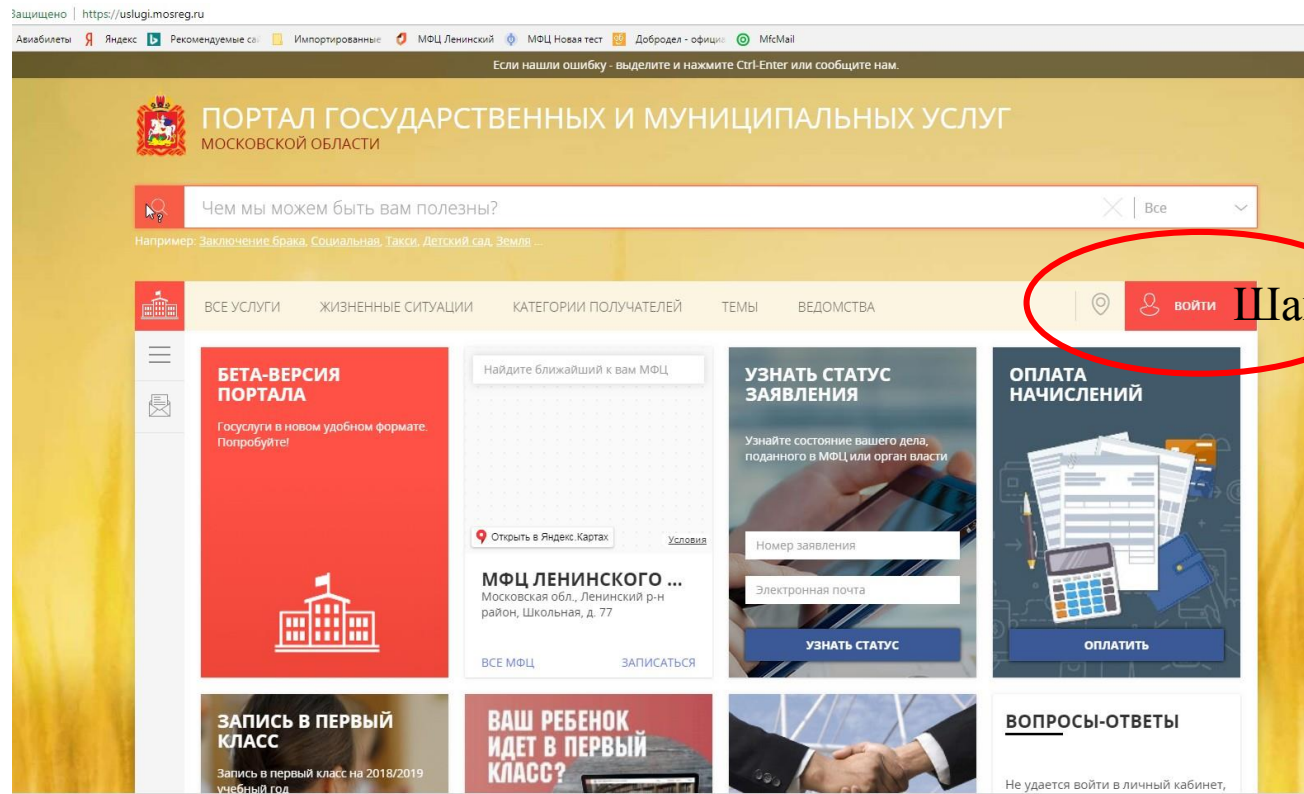


Шаг 1 Вводим в строке браузера название портала



Шаг 2 Входим на Портал

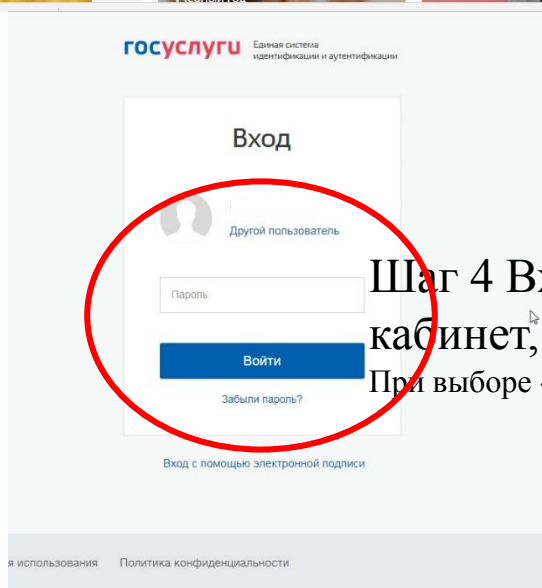




Шаг 3 Входим в личный кабинет

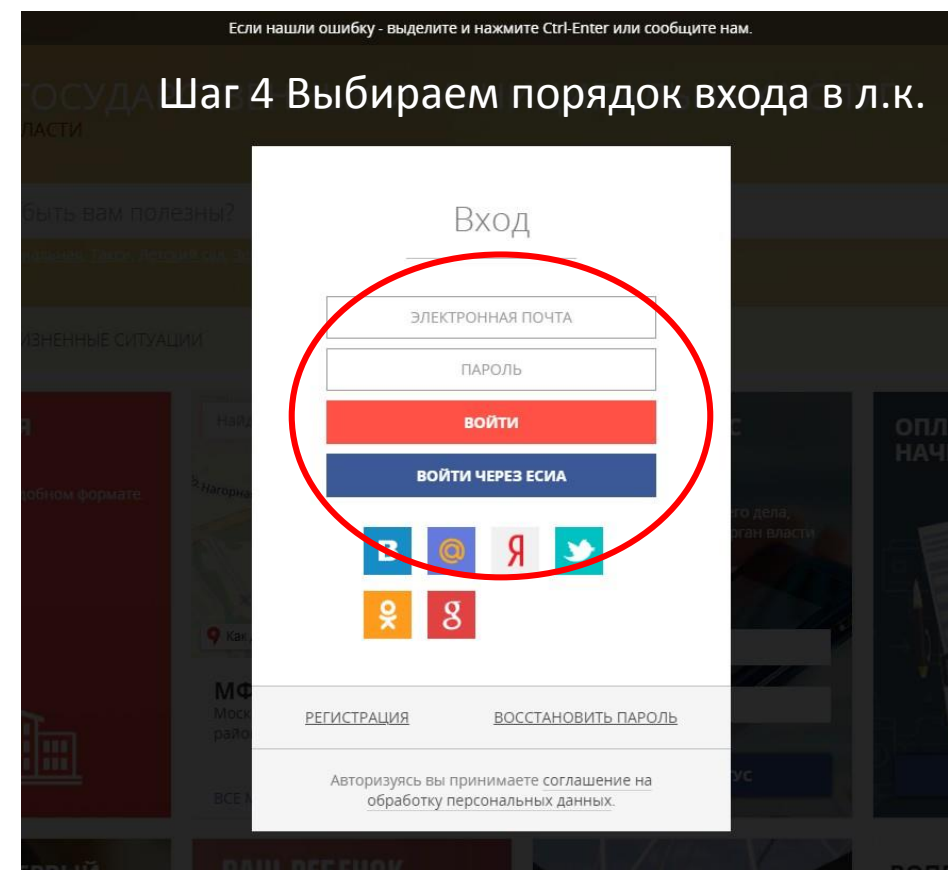
При выборе входа в л.к.

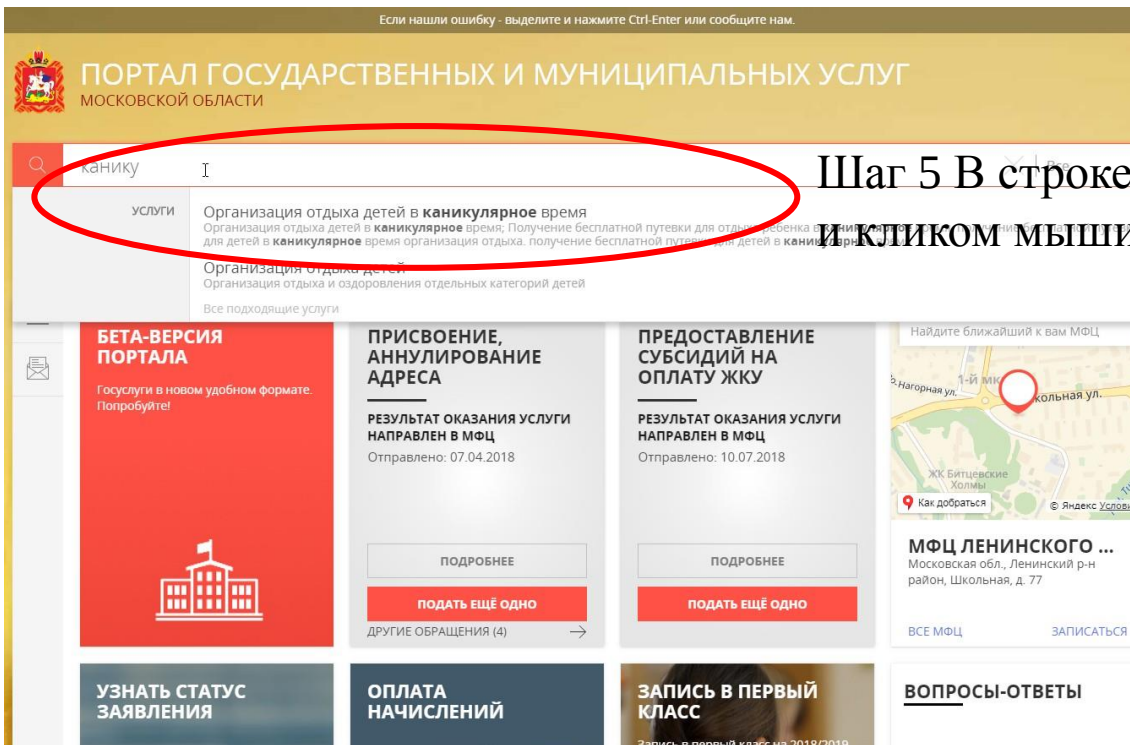
1. Сразу вводим электронную почту, указанную при регистрации и полученный при регистрации пароль
2. Выбираем «Войти через ЕСИА при регистрации на Госпортале услуг www.gosuslugi.ru



Шаг 4 Входим в личный кабинет, вводим логин и пароль

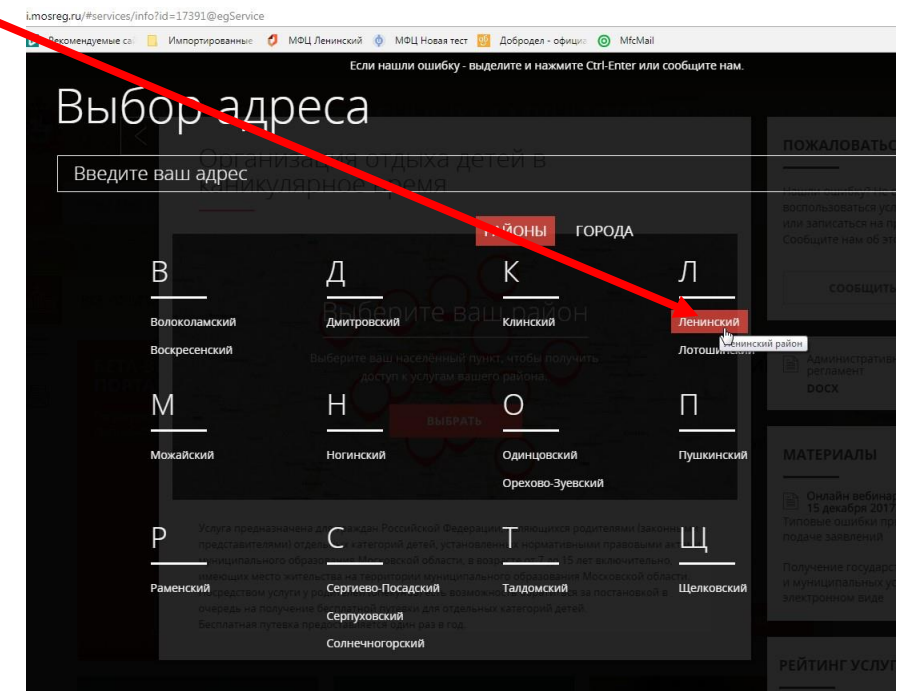
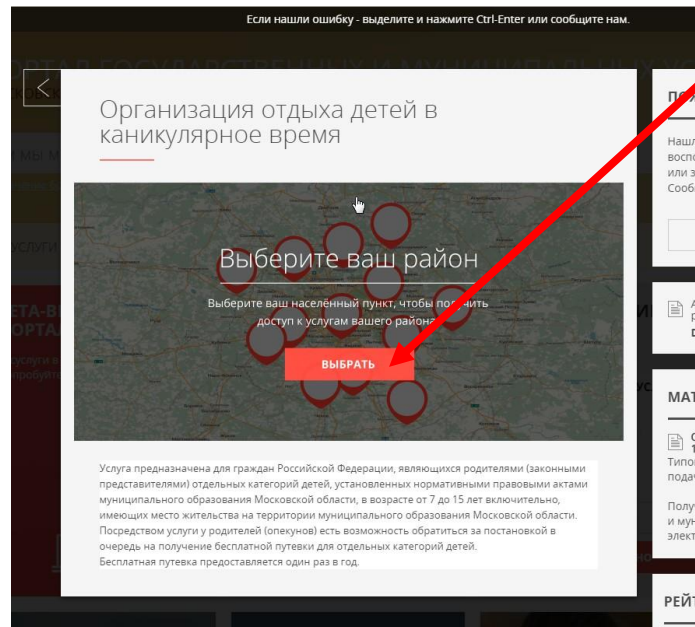
При выборе «Войти через ЕСИА»

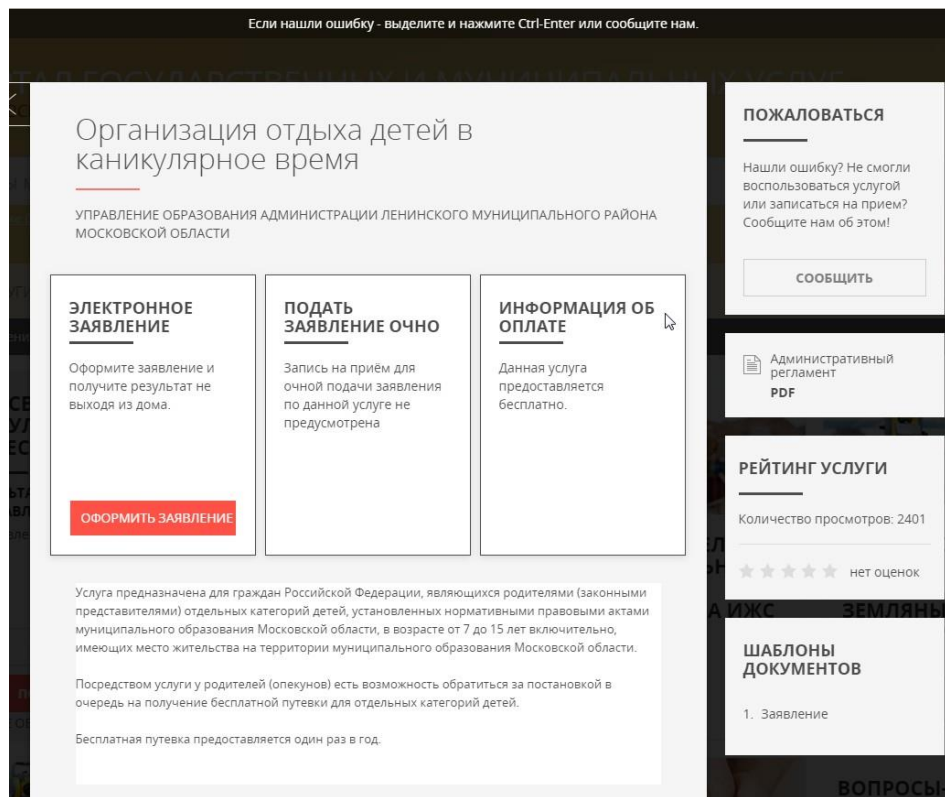




Шаг 5 В строке поиска вводим название услуги и кликом мыши выбираем услугу

Шаг 6 Выбираем муниципальный район (по месту жительства)





Шаг 7 Выбираем электронное заявление (нажимаем оформить заявление)

Организация отдыха детей в каникулярное время

ЗАПОЛНЕНО НА 17%

1. СОГЛАСИЕ

ТРЕБУЕТСЯ ВАШЕ СОГЛАСИЕ ПО СЛЕДУЮЩИМ ПУНКТАМ:

- Я подтверждаю, что вся представленная информация является достоверной и точной;
- Я несу ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за предоставление заведомо ложных или неполных сведений;
- Я выражаю свое согласие на необходимое использование и обработку своих персональных данных, в том числе в информационных системах;
- Со сроками оказания государственной услуги ознакомлен;

☒ Я подтверждаю свое согласие со всеми вышеперечисленными пунктами

2. ПРЕДСТАВИТЕЛЬ

3. ЗАЯВИТЕЛЬ

4. ЗАЯВЛЕНИЕ

5. ДОКУМЕНТЫ

6. ПРЕДПРОСМОТР

Не смогли подать заявку?
Сообщите нам об этом:
Телефон: +7 (498) 602-30-01, адрес электронной почты pgu.support@mosreg.ru

< Назад

Далее >

Шаг 8 В появившемся окне подтвердить согласие и нажать «далее»

Если нашли ошибку - выделите и нажмите Ctrl-Enter или сообщите нам.

Организация отдыха детей в каникулярное время

ЗАПОЛНЕНО НА 17%

1. СОГЛАСИЕ

2. ПРЕДСТАВИТЕЛЬ

3. ЗАЯВИТЕЛЬ

4. ЗАЯВЛЕНИЕ

5. ДОКУМЕНТЫ

6. ПРЕДПРОСМОТР

ЯВЛЯЮСЬ ПРЕДСТАВИТЕЛЕМ ЗАЯВИТЕЛЯ

☐ Да

☒ Нет

[< Назад](#)

[Далее >](#)

имеющих место жительства на территории муниципального образования Московской области

ШАБЛОНЫ ДОКУМЕНТОВ

Шаг 9 Выбираем статус заявителя и нажимаем кнопку «Далее»

Если нашли ошибку - выделите и нажмите Ctrl-Enter или сообщите нам.

Организация отдыха детей в каникулярное время

ЗАПОЛНЕНО НА 17%

1. СОГЛАСИЕ

2. ПРЕДСТАВИТЕЛЬ

3. ЗАЯВИТЕЛЬ

4. ЗАЯВЛЕНИЕ

5. ДОКУМЕНТЫ

6. ПРЕДПРОСМОТР

ДАННЫЕ ЗАЯВИТЕЛЯ

НЕ ЗАПОЛНЕНО

ТИП ЗАЯВИТЕЛЯ

Физическое лицо

ФАМИЛИЯ *

Байков

ИМЯ *

Сергей

ОТЧЕСТВО

Сергеевич

ПОЛ *

Выберите

ДАТА РОЖДЕНИЯ *

16.07.1962

МЕСТО РОЖДЕНИЯ

СНИЛС *

112-435-634 17

ДОКУМЕНТ УДОСТОВЕРЯЮЩИЙ ЛИЧНОСТЬ

НЕ ЗАПОЛНЕНО

ДОКУМЕНТ *

Выберите

Шаг 10 Начинаем заполнять раздел «Данные заявителя»

ВНИМАНИЕ! Поля, помеченные ЗНАКОМ «*» ОБЯЗАТЕЛЬНЫ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ!

Все поля заполнять корректно. Ошибки в персональных данных, вводимых в поля заявки влечет за собой ОТКАЗ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ

Если нашли ошибку - выделите и нажмите Ctrl-Enter или сообщите нам.

ДОКУМЕНТ УДОСТОВЕРЯЮЩИЙ ЛИЧНОСТЬ НЕ ЗАПОЛНЕНО

ДОКУМЕНТ * Выберите

СЕРИЯ

НОМЕР * Не заполнено

ДАТА ВЫДАЧИ * xx.xx.xxxx

КЕМ ВЫДАН * Не заполнено

КОД ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ xxx-xxx

КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ НЕ ЗАПОЛНЕНО

ПОЧТОВЫЙ АДРЕС * Нажмите, чтобы ввести данные...

ТЕЛЕФОН ДЛЯ СВЯЗИ * 9266030451

АДРЕС ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ

Шаг 11 Далее заполняем обязательные поля

Графы почтового адреса заполняем из «выплывающего» списка

Обязательно указываем телефон для связи и адрес электронной почты

Если нашли ошибку - выделите и нажмите Ctrl-Enter или сообщите нам.

проезд Битцевский

Введите название улицы

НОМЕР ДОМА 17

СТРОЕНИЕ

КОРПУС ДОМА

НОМЕР КВАРТИРЫ 54

АДРЕС ПРИ ОТСУТСТВИИ В КЛАДР

Сохранить Отмена

Если нашли ошибку - выделите и нажмите Ctrl-Enter или сообщите нам.

ДОКУМЕНТ УДОСТОВЕРЯЮЩИЙ ЛИЧНОСТЬ НЕ ЗАПОЛНЕНО

АДРЕС

Введите название района федерации

Волоколамский р-н

Воскресенский р-н

Дмитровский р-н

Егорьевский

Зарайский р-н

Истринский р-н

Каширский

Клинский р-н

Выбирается из выпадающего списка. Выбранный ранее субъект ограничивает список районов. При вводе первых букв из названия и нажатия на клавиатуре Ввод (Enter) открывается выпадающий список значений, начинающихся с введенных символов. Обязательное для заполнения.

НАСЕЛЕННЫЙ ПУНКТ * Ничего не выбрано

Выбранный ранее район ограничивает список населенных пунктов. При вводе первых букв из названия и нажатия на клавиатуре Ввод (Enter) открывается выпадающий список значений, начинающихся с введенных символов. Обязательное для заполнения.

После ввода данных нажимаем «Сохранить»

Организация отдыха детей в каникулярное время

ЗАПОЛНЕНО НА 67%

1. СОГЛАСИЕ
2. ПРЕДСТАВИТЕЛЬ
3. ЗАЯВИТЕЛЬ
4. ЗАЯВЛЕНИЕ
5. ДОКУМЕНТЫ
6. ПРЕДПРОСМОТР

ПРОШУ ВЫДЕЛИТЬ ПУТЕВКУ В *

Организацию отдыха и оздоровления детей

МОЕМУ РЕБЕНКУ (ФАМИЛИЯ И.О.) *

Иванов Иван Иванович

ДАТА РОЖДЕНИЯ *

16.07.2015

ЖЕЛАЕМОЕ ВРЕМЯ ОТДЫХА РЕБЕНКА *

Август

Указать месяц

УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
ЛИБО ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПРОШУ
ВЫДАТЬ СЛЕДУЮЩИМ СПОСОБОМ *

Выберите

Выберите
посредством личного обращения в
многофункциональный центр (только на
бумажном носителе)
в электронном виде в личный кабинет
МФЦ

МЕСТО ЖИТЕЛЬСТВА РЕБЕНКА

РЕКВИЗИТЫ ДОКУМЕНТА УДОСТОВЕРЯЮЩЕГО
ЛИЧНОСТЬ РЕБЕНКА

НЕ ЗАПОЛНЕНО

Выбираем способ получения результата. Если выбираем посредством личного обращения в МФЦ – выбираем в появившемся поле МФЦ Ленинского района

Заполняем реквизиты документа, удостоверяющего личность ребенка
До 14 лет – свидетельство о рождении
После 14 лет – паспорт гражданина РФ и нажимаем «Далее»

Шаг 12 Заполняем заявление

Графы почтового адреса места жительства ребенка заполняем из «выплывающего» списка

5. ДОКУМЕНТЫ Если нашли ошибку - выделите и нажмите Ctrl-Enter или сообщите нам.

6. ПРЕДПРОСМОТР

УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
ЛИБО ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПРОШУ
ВЫДАТЬ СЛЕДУЮЩИМ СПОСОБОМ *

МЕСТО ЖИТЕЛЬСТВА РЕБЕНКА

РЕКВИЗИТЫ ДОКУМЕНТА УДОСТОВЕРЯЮЩЕГО
ЛИЧНОСТЬ РЕБЕНКА

НАИМЕНОВАНИЕ ДОКУМЕНТА *

СЕРИЯ *

НОМЕР *

КЕМ ВЫДАН *

ДАТА ВЫДАЧИ *

Свидетельство о рождении

1-ек

1345625

Ленинским ЗАГС

20.07.2015

Нажмите чтобы ввести данные..

РЕКВИЗИТЫ ДОКУМЕНТА УДОСТОВЕРЯЮЩЕГО
ЛИЧНОСТЬ РЕБЕНКА

ЗАПОЛНЕНО

Черновик сохранен
23.07.2018, 11:21:40

< Назад

Далее >

Шаг 13 Распечатка, подписание, сканирование заявления, прикрепление заявления на Портал

Если нашли ошибку - выделите и нажмите Ctrl-Enter или сообщите нам.

Организация отдыха детей в каникулярное время

ЗАПОЛНЕНО НА 83%

1. СОГЛАСИЕ

2. ПРЕДСТАВИТЕЛЬ

3. ЗАЯВИТЕЛЬ

4. ЗАЯВЛЕНИЕ

5. ДОКУМЕНТЫ

6. ПРЕДПРОСМОТР

Внимание! Вам необходимо скачать и распечатать заявление, собственноручно подписать его и приложить скан-копию к комплекту документов. При получении результата оказания услуги Вам необходимо иметь при себе оригинал данного собственноручно подписанного заявления.

ЗАЯВЛЕНИЕ *

Прикрепите скан-копию документа с компьютера

Выбрать

Прикрепите скан-копию документа с компьютера

Выбрать

Прикрепите скан-копию документа с компьютера

Выбрать

Прикрепите скан-копию документа с компьютера

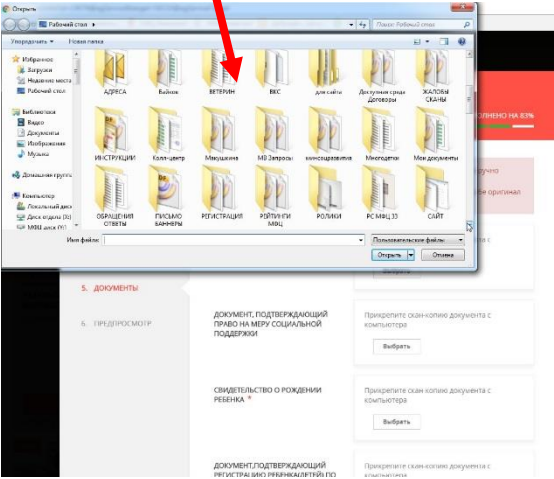
Выбрать

ДОКУМЕНТ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЙ ПРАВО НА МЕРУ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

СВИДЕТЕЛЬСТВО О РОЖДЕНИИ РЕБЕНКА *

ДОКУМЕНТ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЙ РЕГИСТРАЦИЮ РЕБЕНКА(ДЕТЕЙ) ПО

- ☐ Скачать заявление
- ☐ Распечатать
- ☐ Отсканировать
- ☒ Прикрепить, нажав кнопку «выбрать», выбрать файл заявления на компьютере
- ☐ прикрепить



Стили Редактирование ГАРАНТ

2 1 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17

Форма заявления на предоставление путевки

I

(кем, когда)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГИ!**

Прошу выделить путевку в Организацию отдыха и оздоровления детей моему ребенку (Фамилия И.О.) Иванов Иван Иванович
Дата рождения 16.07.2015 свидетельство о рождении/документ, удостоверяющий личность серия 1-ек номер 1345625
Желаемое время отдыха ребенка Август (указать месяц)
Перечень прилагаемых документов:
...

Я разрешаю обработку и хранение персональных данных своего ребенка (Фамилия И.О., дата рождения, свидетельства о рождении или паспорта) с целью передачи сведений о моем ребенке в организацию, предоставляющую услуги по отдыху и оздоровлению в объеме, необходимом для оформления путевки. Я разрешаю пересылку данной информации с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Уведомляю о том, что мой ребенок не имеет медицинских противопоказаний для направления в организацию отдыха и оздоровления, а именно: заболевания в острой и подострой стадии, хронические заболевания в стадии обострения, острые инфекционные заболевания до окончания срока изоляции, бактерионосительство инфекционных заболеваний, заразные болезни глаз и кожи, паразитарные заболевания, туберкулез любой локализации в активной стадии, злокачественные новообразования, требующие лечения, в том числе проведения химиотерапии, эпилепсия с текущими приступами, в том числе

Если нашли ошибку, выделите и нажмите Ctrl-Enter или сообщите нам

2. ПРЕДСТАВИТЕЛЬ

3. ЗАЯВИТЕЛЬ

4. ЗАЯВЛЕНИЕ

5. ДОКУМЕНТЫ

6. ПРЕДПРОСМОТР

ЗАЯВЛЕНИЕ *

Прикрепите скан-копию документа с компьютера

Выбрать Отменить Просмотреть

Файл успешно загружен!

ДОКУМЕНТ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЙ ПРАВО НА МЕРУ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

Прикрепите скан-копию документа с компьютера

Выбрать Отменить Просмотреть

Файл успешно загружен!

СВИДЕТЕЛЬСТВО О РОЖДЕНИИ РЕБЕНКА *

Прикрепите скан-копию документа с компьютера

Выбрать Отменить Просмотреть

Файл успешно загружен!

ДОКУМЕНТ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЙ РЕГИСТРАЦИЮ РЕБЕНКА(ДЕТЕЙ) ПО МЕСТУ ЖИТЕЛЬСТВА НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ *

Прикрепите скан-копию документа с компьютера

Выбрать Отменить Просмотреть

Файл успешно загружен!

ДОКУМЕНТ, УДОСТОВЕРЯЮЩИЙ ЛИЧНОСТЬ ЗАЯВИТЕЛЯ *

Прикрепите скан-копию документа с компьютера

Шаг 14 Прикрепляем сканы документов, необходимых для предоставления услуги **Документы, помеченные ЗНАКОМ «*» ОБЯЗАТЕЛЬНЫ ДЛЯ ЗАГРУЗКИ**

Примечание: документы сканируются в многостраничном формате PDF, один документ – один файл, в названии файла указывается краткое наименование отсканированного документа на русском языке.

Шаг 15 После нажатия кнопки «Далее» переходим в режим предпросмотра, проверяем введенные данные и наличие прикрепленных документов

Если нашли ошибку, выделите и нажмите Ctrl-Enter или сообщите нам.

2. ПРЕДСТАВИТЕЛЬ

3. ЗАЯВИТЕЛЬ

4. ЗАЯВЛЕНИЕ

5. ДОКУМЕНТЫ

6. ПРЕДПРОСМОТР

ДАННЫЕ ЗАЯВИТЕЛЯ

ТИП ЗАЯВИТЕЛЯ	Физическое лицо
ФАМИЛИЯ	Байков
ИМЯ	Сергей
ОТЧЕСТВО	Сергеевич
ПОЛ	мужской
ДАТА РОЖДЕНИЯ	16.07.1962
СНИЛС	112-435-634 17

ДОКУМЕНТ УДОСТОВЕРЯЮЩИЙ ЛИЧНОСТЬ

ДОКУМЕНТ	Паспорт гражданина РФ
СЕРИЯ	4607
НОМЕР	550477
ДАТА ВЫДАЧИ	01.04.2007
КЕМ ВЫДАН	ТП в пос. Развилке ОУФМС России по Московской области в Ленинском р-не
КОД ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ	500-355

КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

ПОЧТОВЫЙ АДРЕС*

142703 Российская Федерация Московская обл. Ленинский р-н г. Видное проезд Битцевский д. 17 кв. 54

Импортированные МОЦ Ленинский МОЦ Новая тест Добродел - офисе MfcMail

МЕРУ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

Если нашли ошибку - выделите и нажмите Ctrl-Enter или сообщите нам.

СВИДЕТЕЛЬСТВО О РОЖДЕНИИ РЕБЕНКА [Приложен](#)

СВИДЕТЕЛЬСТВО О РОЖДЕНИИ РЕБЕНКА Свидетельство о рождении ребенка

ДОКУМЕНТ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЙ РЕГИСТРАЦИЮ РЕБЕНКА(ДЕТЕЙ) ПО МЕСТУ ЖИТЕЛЬСТВА НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ [Приложен](#)

ДОКУМЕНТ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЙ РЕГИСТРАЦИЮ РЕБЕНКА(ДЕТЕЙ) ПО МЕСТУ ЖИТЕЛЬСТВА НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ Документ, подтверждающий регистрацию ребенка(детей) по месту жительства на территории муниципального образования Московской области

ДОКУМЕНТ, УДОСТОВЕРЯЮЩИЙ ЛИЧНОСТЬ ЗАЯВИТЕЛЯ* НЕОБХОДИМО ПРИЛОЖИТЬ ВТОРУЮ, ТРЕТЬЮ СТРАНИЦЫ ПАСПОРТА И ВСЕ СТРАНИЦЫ С ОТМЕТКАМИ О РЕГИСТРАЦИИ ПО МЕСТУ ЖИТЕЛЬСТВА [Приложен](#)

ДОКУМЕНТ, УДОСТОВЕРЯЮЩИЙ ЛИЧНОСТЬ ЗАЯВИТЕЛЯ* НЕОБХОДИМО ПРИЛОЖИТЬ ВТОРУЮ, ТРЕТЬЮ СТРАНИЦЫ ПАСПОРТА И ВСЕ СТРАНИЦЫ С ОТМЕТКАМИ О РЕГИСТРАЦИИ ПО МЕСТУ ЖИТЕЛЬСТВА Документ, удостоверяющий личность заявителя

ВЫПИСКА ИЗ ДОМОВОЙ КНИГИ [Приложен](#)

ВЫПИСКА ИЗ ДОМОВОЙ КНИГИ Выписка из домовой книги

ДАТА ЗАПОЛНЕНИЯ 23.07.2018

[< Назад](#) [Отправить >](#)

Шаг 16 После проверки введенных данных нажимаем **ОТПРАВИТЬ** (заявление и документы отправляются в Ведомство на рассмотрение) Если данные введены неверно можно вернуться и изменить введенные данные, при изменении не забыв снова распечатать обновленный вариант заявления, подписать, отсканировать и прикрепить, удалив старый файл.

Услуга будет оказана не позднее 23.07.2018

ПРОЦЕСС ОКАЗАНИЯ УСЛУГИ:

1	Принято ведомством	10.07.2018 12:21
2	Услуга передана на рассмотрение исполнителю	10.07.2018 12:40
Комментарий: Черкесова Елена Анатольевна . Заявка P001-3694602259-14338000. Исполнителем назначен пользователь Черкесова Елена Анатольевна		
3	Предварительно рассмотрено, необходимо предоставить оригиналы документов для сверки	10.07.2018 12:42
4	Оригиналы приняты от заявителя	10.07.2018 14:15
5	Заявление принято в работу	10.07.2018 14:35

[СКАЧАТЬ ПРИЛОЖЕННЫЕ ФАЙЛЫ](#) [ПРОСМОТРЕТЬ СОДЕРЖИМОЕ](#)

Шаг 18 После отправки контролируем процесс рассмотрения и принятия решения в личном кабинете (подраздел «Заявления»). При появлении в личном кабинете отметки Предварительно рассмотрено, необходимо представить оригиналы документов – приходим в МФЦ, берем талон, предоставляем оригиналы прикрепленных к заявлению документов для сверки.