

1. Для предварительного просмотра информации о количестве путевок в каждый лагерь можно использовать Портал образовательных услуг Свердловской области – <https://zol-edu.egov66.ru>

Выбрать Текущий муниципалитет - г. Нижний Тагил

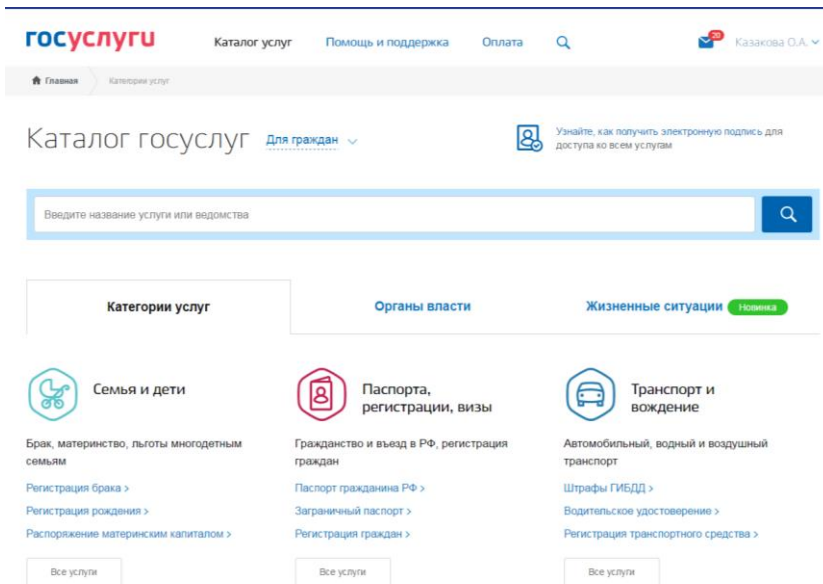
Выбрать кнопку «Мониторинг квот в ЗОЛ»



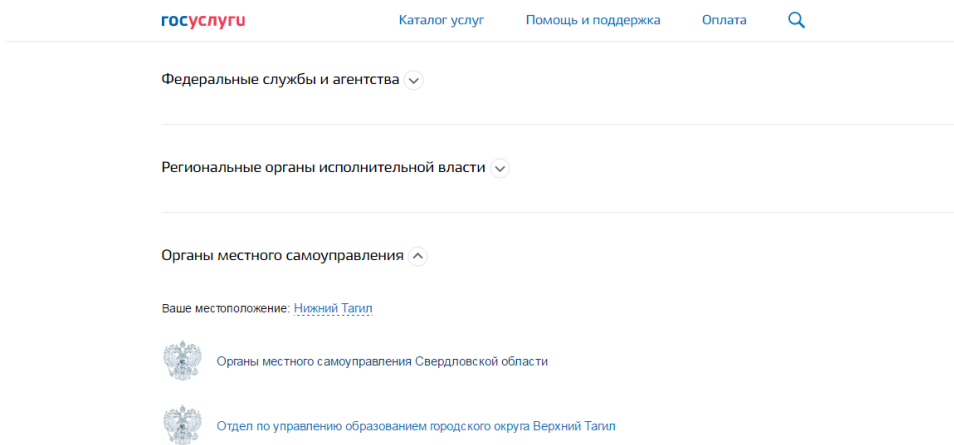
*Количество путевок в летние каникулы смотрим в столбцах  
Смена1, Смена2, Смена3, Смена4*

*ВНИМАНИЕ: в дни регистрации (6-16 апреля) информация в данном разделе обновляется 1-2 раза в сутки*

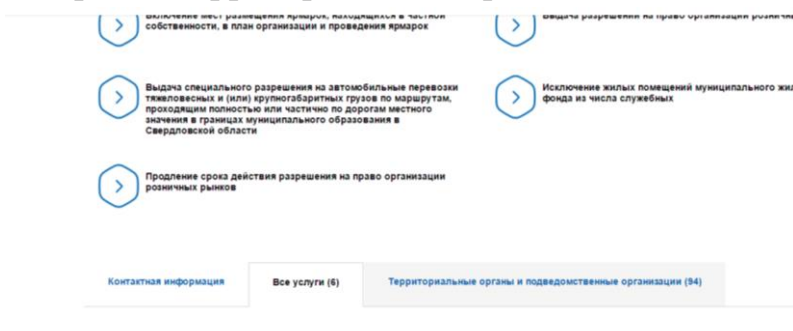
2. Для регистрации заявления войти на ЕПГУ <https://www.gosuslugi.ru> , указав логин и пароль  
**ВНИМАНИЕ!**  
**Ваше местоположение должно быть указано «Нижний Тагил»**
3. Выбрать «Каталог услуг», «Органы власти»



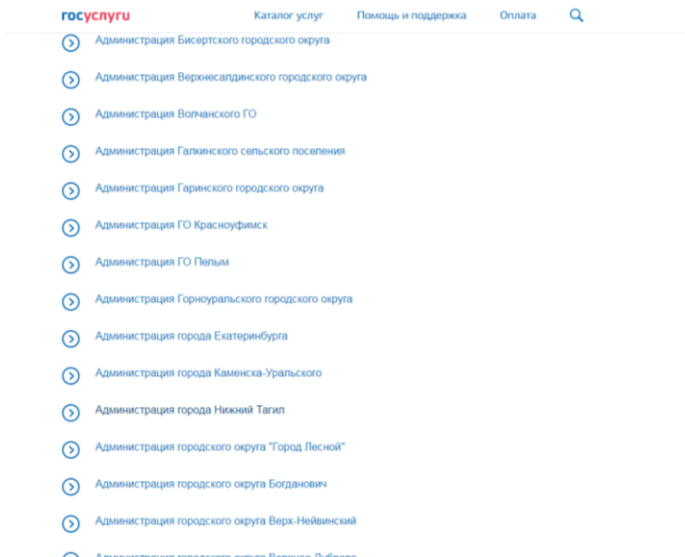
#### 4. Выбрать «Органы местного самоуправления», «Органы местного самоуправления Свердловской области»



#### 5. Выбрать «Территориальные органы и подведомственные организации»

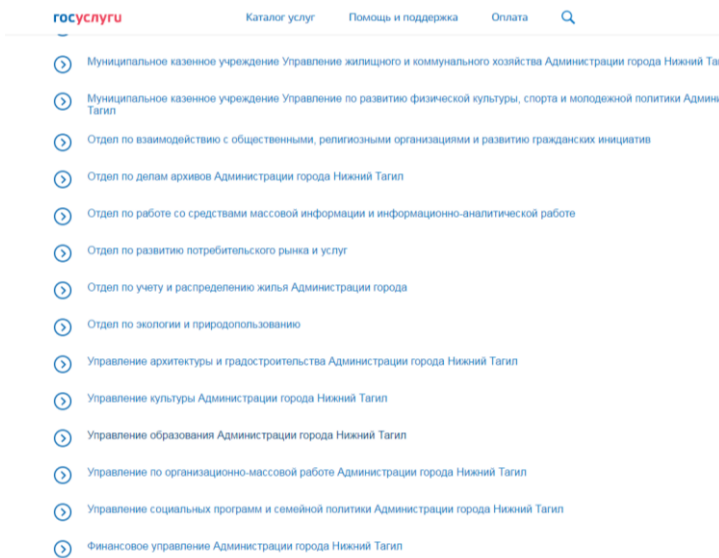


#### 6. Выбрать Администрация города Нижний Тагил

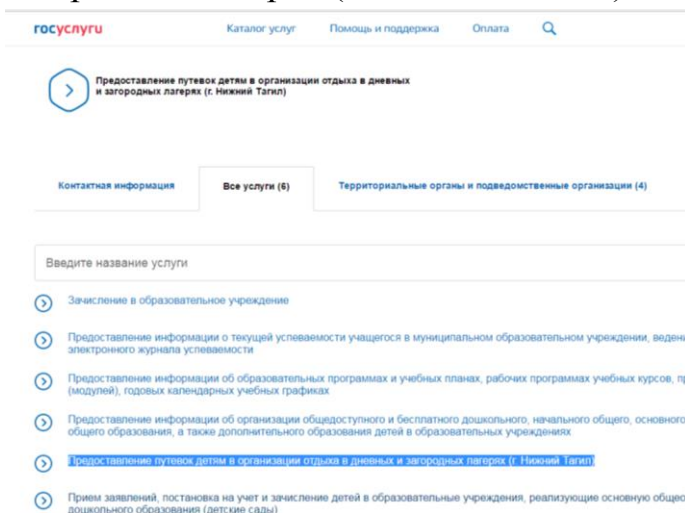


7. Выбрать «Территориальные органы и подведомственные организации»

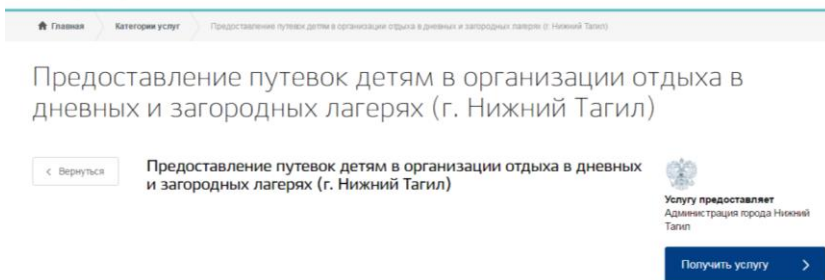
8. Выбрать «Управление образования Администрации города Нижний Тагил»



9. Выбрать «Предоставление путевок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях (г. Нижний Тагил)»



10. Выбрать «Получить услугу»



Содержание

Описание услуги

Описание услуги

[Как получить услугу](#)

[Стоимость и порядок оплаты](#)

[Сроки оказания услуги](#)

[Категории получателей](#)

Как получить услугу

Для получения услуги в электронном виде:

Необходимо внести следующую информацию\*

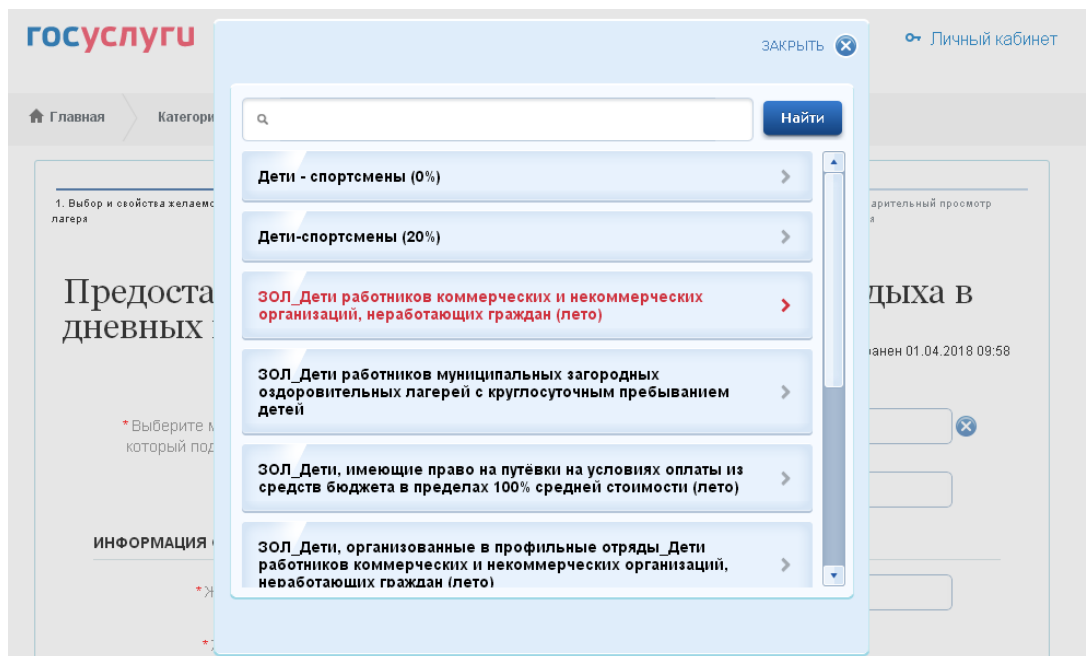
11. Выбрать «Оформить новое заявление» или можно воспользоваться черновиком

12. Начинаем регистрацию

Выбираем муниципалитет - город Нижний Тагил

*Напоминаем, согласно административному регламенту на получение путевки имеют право несовершеннолетние дети в возрасте (на момент заезда в ЗОЛ или СОУ) от 6 лет 6 месяцев до 17 лет включительно (проживающие или являющиеся обучающимися образовательных организаций на территории муниципального образования город Нижний Тагил)*

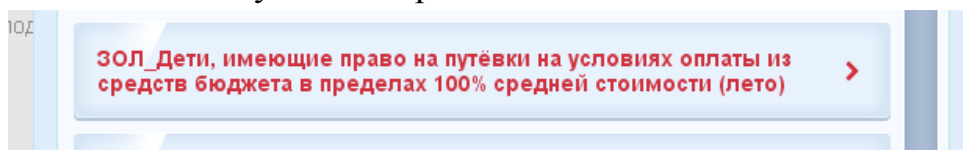
Выбираем Тип льготы (это ЛЬГОТА ПО ОПЛАТЕ), она выбирается в соответствии с местом работы заявителя или наличием права на получение бесплатной путевки.



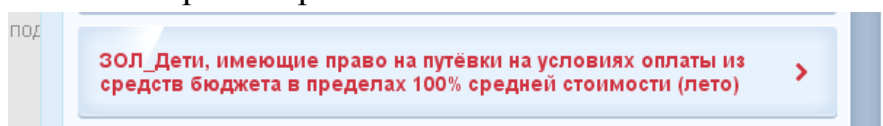
Право на получение **бесплатной путевки** предоставляется в следующих случаях (потребуется подтверждение документом):

Ребенок лишен попечения родителей	ксерокопия решения органа опеки и попечительства об установлении опеки и попечительства или договора о передаче ребёнка на воспитание в приёмную семью
Ребенок является получателем пенсии по случаю потери кормильца	справка из отделения Пенсионного фонда о назначении пенсии или ксерокопия пенсионного удостоверения
Родитель (законный представитель) является получателем пособия по безработице	справка из ГКУ СЗН СО «Нижнетагильский центр занятости»
Ребенок из многодетной семьи	ксерокопия удостоверения многодетной семьи
Ребенок из семьи, совокупный доход которой ниже прожиточного минимума, установленного в Свердловской области	справка из районного управления по социальной политике о назначении социального пособия

В этом случае выбирается:



Все остальные заявители (не имеющие права на бесплатную путевку) выбирают Привилегию оплаты:



ЗОЛ – выбирается для лагерей,  
 СОУ – «Сосновый бор»,  
 Дети-спортсмены – «Золотой луг»

## Внимание!

Напоминаем, в Пункт приема документов представляется документ, подтверждающий право на получение бесплатной путевки, право на первоочередное или внеочередное получение путевки.

**Справка с места работы в 2018 году НЕ ТРЕБУЕТСЯ.**

Заполняем последовательно все поля:

выбираем учреждение (ПРИОРИТЕТНЫЙ лагерь / санаторий)

The screenshot shows a search interface for institutions. At the top, there is a dropdown menu for the municipality, currently set to "город Нижний Тагил". Below it is a search bar with a magnifying glass icon and a "Найти" button. The search results are displayed in a list with blue headers and right-pointing arrows:

- МАУ «ДОК «Звездный»
- МАУ «ЗДОЛ «Золотой луг»
- МБУ "ЦООиОД" ЗОЛ "Антоновский"
- МБУ "ЦООиОД" ЗОЛ "Звонкие голоса"
- МБУ "ЦООиОД" ЗОЛ "Изумрудный"
- МБУ "ЦООиОД" ЗОЛ "Северянка"
- МБУ "ЦООиОД" ЗОЛ "Солнечный"

Navigation buttons "Назад" and "Далее" are visible at the bottom of the search results panel.

Выбираем смену

***Смены летних каникул - Смена1, Смена2, Смена3, Смена4***

The screenshot shows a search interface for shifts. At the top, there is a dropdown menu for the municipality, currently set to "город Нижний Тагил". Below it is a search bar with a magnifying glass icon and a "Найти" button. The search results are displayed in a list with blue headers and right-pointing arrows:

- Смена1 (02.06.2018 - 22.06.2018)
- Смена2 (24.06.2018 - 14.07.2018)
- Смена3 (16.07.2018 - 05.08.2018)
- Смена4 (07.08.2018 - 27.08.2018)

Navigation buttons "Назад" and "Далее" are visible at the bottom of the search results panel.

\* Выберите муниципалитет, в который подается заявление:

\* Тип льготы:

**ИНФОРМАЦИЯ О ЛАГЕРЕ**

\* Желаемый лагерь:

\* Желаемая смена:

* Количество свободных мест по лагерю	<input type="text" value="270"/>	Количество поданных заявлений по лагерю	<input type="text" value="3"/>
* Количество свободных мест по смене	<input type="text" value="99"/>	Количество поданных заявлений по смене	<input type="text" value="0"/>

[Назад](#) [Описание услуги](#) [Далее](#)

**Примечание! Информация о количестве мест в данном окне – предварительная (обновление ее проводится 1 раз в час и поля отображают количество заявлений, поданных ТОЛЬКО с того Портала, на котором Вы регистрируетесь, без учета других источников).**

По команде «Далее» переходим в следующий раздел.

### 13. Ввести данные заявителя

ЭЛЕКТРОННОЕ ПРАВИТЕЛЬСТВО ГОСУСЛУГИ

Телефоны поддержки: в России: 8 (800) 100-70-10 за границей: +7 (499) 550-18-39

Электронные услуги | Информация об услугах | Органы власти | Поиск услуг

Главная | Личный кабинет | Каталог услуг | Описание услуги | Оформление услуги

1. Выбор и настройка желаемого лагеря | 2. Основные сведения | 3. Основные сведения | 4. Электронные копии документов | 5. Предварительный просмотр заявления

**Предоставление путевок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях (г. Нижний Тагил)**  
Черновики заявления сохранены 06.04.2016 15:04

**СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВИТЕЛЕ**

\* Я являюсь:  Семей из родителей ребенка  Законным представителем ребенка

### Примечания:

- Законный представитель – родитель или опекун. Лицо, действующее от имени законного представителя (на основании нотариальной доверенности)
- Данные паспорта автоматически загружаются из Личного кабинета (должны быть там предварительно введены)

**АДРЕС РЕГИСТРАЦИИ**

\* Регион:

Район:

\* Город/населенный пункт:

Улицы нет в справочнике

\* Улица:

\* Дом:  Корпус:

Строение:  Квартира:

\* Индекс:

Адрес регистрации не совпадает с адресом места жительства

**АДРЕС МЕСТА ЖИТЕЛЬСТВА**

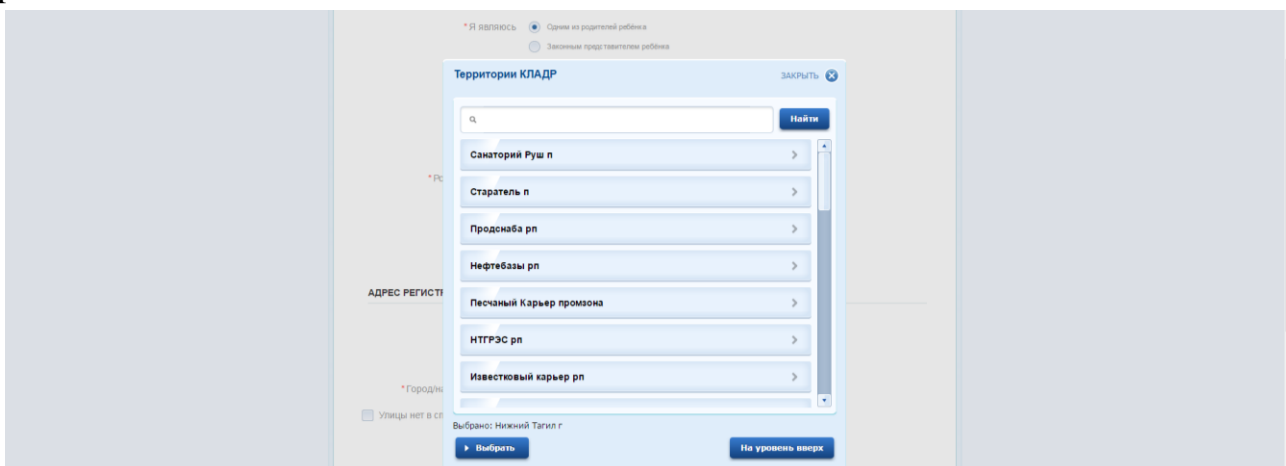
\* Регион:

Район:

\* Город/населенный пункт:

**ВНИМАНИЕ! При выборе адреса район не выбирать!**

Чтобы выбрать город, начинаем вводить с клавиатуры название, выбираем город в предложенном списке и сразу подтверждаем, выбрав внизу команду «Выбрать»:



#### 14. Ввести сведения о месте работы заявителя (полное наименование)

Подать команду «Далее»

#### 15. Ввести данные ребенка.

**ВНИМАНИЕ! При наличии отчества ввод ОБЯЗАТЕЛЕН!**

Серия свидетельства о рождении вводится в английском алфавите – большие буквы I, V, и т.п.

Примечания:



- данные паспорта переписать с паспорта без ошибок и сокращений,
- данные свидетельства о рождении переписать с документа без ошибок,
- если появляется ошибка (ограничение ЕПГУ):

\* Дата рождения

ребенку должно быть не меньше чем 6,5 лет

рекомендуем указать год ранее нужного, но при сверке в Пункте приема обратить на это внимание оператора

\* Дата рождения

\* Пол  Мужской  Женский

- При вводе сведений об учреждении, которое посещает ребенок

**СВЕДЕНИЯ ОБ УЧЕБНОМ ЗАВЕДЕНИИ, ГДЕ ОБУЧАЕТСЯ РЕБЕНОК**

\* Тип образовательной организации  Дошкольная образовательная организация  Общеобразовательная организация  Иное

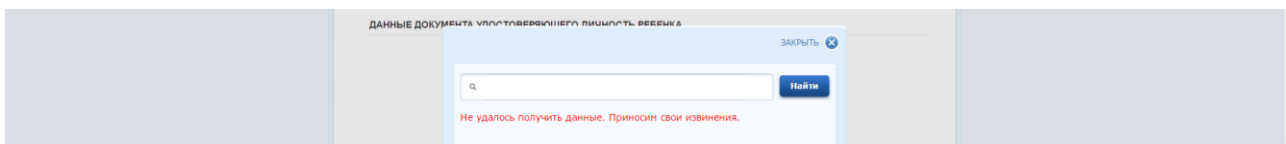
\* Наименование

\* Класс (группа)

\* В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку моих и моего ребенка персональных данных, указанных в заявлении и прилагаемых документах, а также их передачу в электронной форме по открытым каналам связи сети Интернет в государственные и муниципальные органы и использование в целях предоставления муниципальной услуги согласно действующему законодательству в течение 1 года со дня подачи заявления. Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве. С порядком подачи заявления в электронном виде ознакомлен.

*Если в списке нет нужной школы или сада, выбирайте ИНОЕ (тогда ввести данные можно с клавиатуры)*

если при выборе образовательного учреждения выводится сообщение об ошибке:



выбираем ИНОЕ и вводим данные с клавиатуры:

**СВЕДЕНИЯ ОБ УЧЕБНОМ ЗАВЕДЕНИИ, ГДЕ ОБУЧАЕТСЯ РЕБЕНОК**

\* Тип образовательной организации  Дошкольная образовательная организация  Общеобразовательная организация  Иное

\* Наименование

\* Класс (группа)

\* В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку моих и моего ребенка персональных данных, указанных в заявлении и прилагаемых документах, а также их передачу в электронной форме по открытым каналам связи сети Интернет в государственные и муниципальные органы и использование в целях предоставления муниципальной услуги согласно действующему законодательству в течение 1 года со дня подачи заявления. Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве. С порядком подачи заявления в электронном виде ознакомлен.

### Внимание!

Для школьников указываем класс, в котором в настоящее время обучается ребенок.

**16. Если Вы планируете предоставить оригиналы документов очно в Пункты сверки, документы прикреплять НЕ НУЖНО (сразу подаем команду**

«Далее»).

1. Выбор и свойства желаемого лагеря    2. Основные сведения    3. Основные сведения    4. Электронные копии документов    5. Предварительный просмотр заявления

## Предоставление путевок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях

Черновик заявления сохранен 01.04.2018 10:33

*Размещенные ниже поля предназначены для представления электронных копий документов. Электронная копия документа должна представлять собой один файл в формате DOC, PDF, XLS, DOCX, XLSX, JPG, JPEG, PNG, MDI, TIFF, ODT, ODS, ZIP, содержащий отсканированный графический образ соответствующего бумажного документа, заверенного надлежащим образом и снабженного всеми необходимыми подписями и печатями.*

Копия документа, удостоверяющего личность заявителя

**Загрузить**

Копия свидетельства о рождении ребенка (паспорт – по достижении 14-летнего возраста)

**Загрузить**

Но в 2018 году предусмотрена возможность приёма (по желанию заявителя) электронных скан-копий документов. Если в электронных формах в момент регистрации прикреплен полный пакет документов (включая скан-копию заявления), то представлять документы очно в Пункты приема документов не нужно.

### Примечание

**Согласно административному регламенту, перечень документов, необходимых для получения услуги:**

- 1) паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность заявителя, и его копия (первая страница, сведения о прописке и детях);
- 2) свидетельство о рождении и паспорт (по достижении 14-летнего возраста) ребенка и его копия (первая страница, сведения о прописке);
- 3) заключение медицинской организации о наличии медицинских показаний для санаторно-курортного лечения (медицинская справка форма 070/У) в «Сосновый бор»;
- 4) документ, подтверждающий право получения путевки на условиях оплаты из средств бюджета в пределах 100% средней стоимости, и его копия:

- в случае подачи заявления опекуном (попечителем) – решение органа опеки и попечительства об установлении опеки и попечительства; в случае подачи заявления приёмным родителем – договор о передаче ребёнка (детей) на воспитание в приёмную семью	- для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей
- документы, подтверждающие статус многодетной семьи Свердловской области, дающий право на меры социальной поддержки в соответствии с Законом Свердловской области от 20.11.2009 № 100-ОЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Свердловской области» (с изменениями и дополнениями)	- для детей из многодетных семей
- справка о постановке на учет ГКУ СЗН СО «Нижнетагильский центр занятости» одного из родителей	- для детей из семей безработных родителей
- справка из Управления социальной политики по городу Нижний Тагил и Пригородному району о назначении социального пособия	- для детей из семей, имеющих доход ниже прожиточного минимума, установленного в Свердловской области
- справка из отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Свердловской области о назначении пенсии по потере кормильца или пенсионное удостоверение	для детей, получающих пенсию по случаю потери кормильца

5) документ, подтверждающий право на  
5.1.) первоочередное получение путевки и его копия:

<p>- справка с места работы (службы) родителя</p>	<p>- для детей сотрудников полиции, детей, находящихся (находившихся) на иждивении; - для детей сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации; - для детей военнослужащих по месту жительства их семей.</p>
<p>- справка, выдаваемая федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, выписка из акта освидетельствования гражданина, признанного инвалидом, справка медицинской организации</p>	<p>- для детей - инвалидов и детей, один из родителей которых является инвалидом; - для вич-инфицированных детей.</p>
<p>- медицинское свидетельство о смерти</p>	<p>- для детей, сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, детей, находящихся (находившихся) на иждивении; - для детей сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, детей, находящихся (находившихся) на иждивении.</p>
<p>- копия трудовой книжки</p>	<p>- для детей, гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, детей, находящихся (находившихся) на иждивении.</p>
<p>- копия трудовой книжки, медицинское свидетельство о смерти</p>	<p>- для детей, гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, детей, находящихся (находившихся) на иждивении.</p>
<p>- в случае подачи заявления опекуном (попечителем) – решение органа опеки и попечительства об установлении опеки и</p>	<p>- для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей</p>

попечительства; в случае подачи заявления приёмным родителем – договор о передаче ребёнка (детей) на воспитание в приёмную семью	
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

5.2.) внеочередное получение путевки и его копия:

- справка с места работы (службы) родителя	- для детей прокуроров, - для детей сотрудников Следственного комитета, - для детей судей.
--------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------

Можно прикрепить все скан-копии в одном файле.

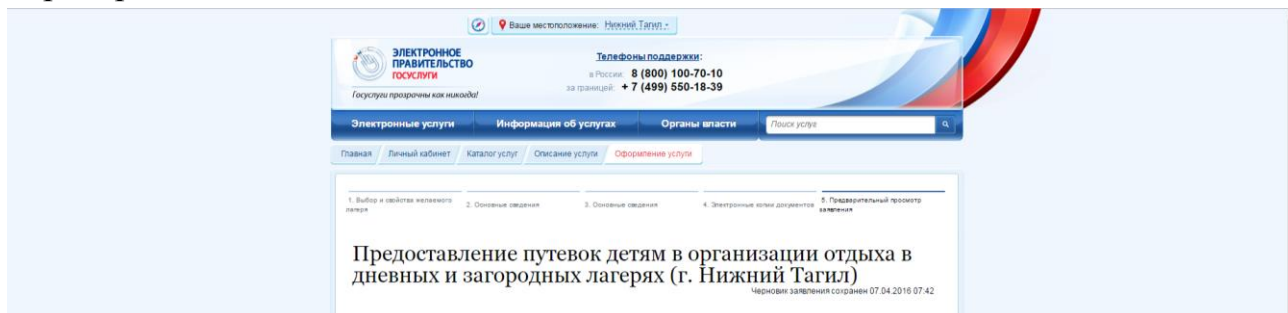
!!! Обратите внимание на требуемые форматы. А также размер файла не должен быть большим в целях ускорения процесса загрузки.

Бланк заполненного заявления необходим, если кроме приоритетного лагеря, Вы хотите указать дополнительные лагеря и смены на случай отказа в предоставлении путевки в приоритетный ЗОЛ в указанный период (по причине отсутствия свободных мест).

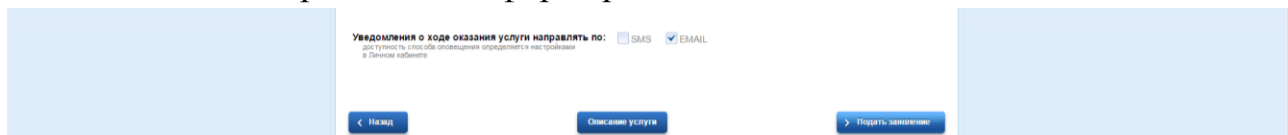
В бумажном заявлении это блок:

2. ЗОЛ « _____ »), смена (ы) _____
3. ЗОЛ « _____ »), смена (ы) _____
- согласен на получение путевки в любой другой ЗОЛ на любую смену - отказываюсь от получения путевки в любой другой ЗОЛ на любую смену (выбрать нужное)

## 17. Проверяем все данные в заявлении



Обязательно выбираем Тип информирования

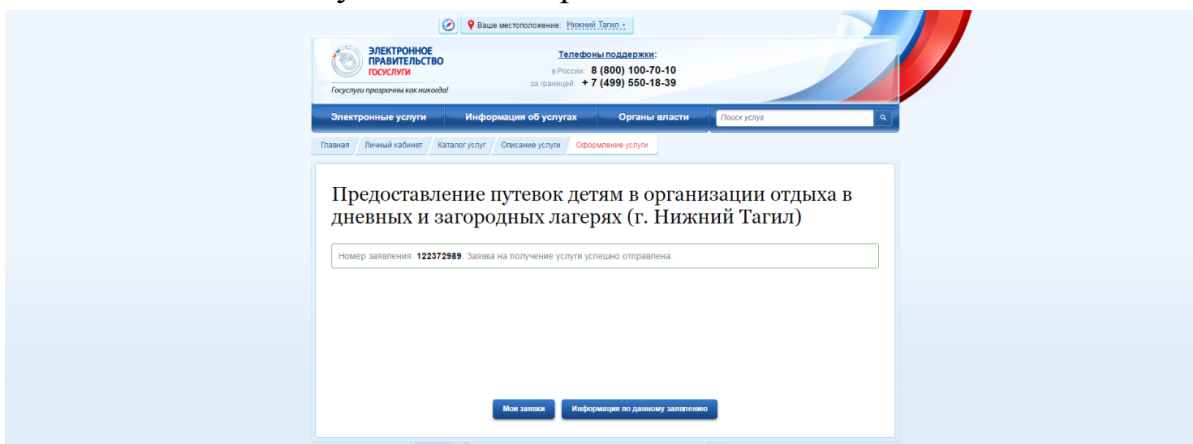


**Внимание! Если Вы хотите получать уведомления об этапах обработки Вашего заявления, необходимо указать Ваш адрес электронной почты, как предпочтительный способ информирования.**

**Информирование по телефону и СМС не предусмотрено.**

Проверяем все данные (если Вы обнаружили ошибки, подаем команды «Назад», исправляем и снова «Далее»). После проверки подаем команду «Подать заявление».

18. По окончании регистрации Вашему заявлению присваивается «портальный» номер (рекомендуем его записать или сфотографировать) и выводится сообщение об «успешной отправке ЗАЯВКИ»:




**Ваша заявка поступает в обработку - идет сверка персональных данных, предоставленных в зарегистрированном заявлении, А ТАКЖЕ НАЛИЧИЕ РАНЕЕ ПОДАННЫХ ЗАЯВЛЕНИЙ.**

**Если проверка выявит ошибки, заявление НЕ ПОСТУПАЕТ в управление образования и оздоровительные учреждения.**

Можно получить информацию по данному заявлению, выбрав соответствующую команду [Информация по данному заявлению](#)


- Если появилось сообщение:

 **Ошибка отправки заявления в ведомство** «Предоставление путевок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях» 19.03.2018 16:48

заявление в управление образования и операторам учреждений НЕ ПОСТУПАЕТ.

- Начальный Статус «Отправлено в ведомство» означает, что заявление направлено в ведомственную информационную систему в **единый Реестр заявлений**.

Все **1** Заявление **1** Черновик Запись на прием Госпочта

 **Заявление отправлено в ведомство** «Предоставление путевок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях» 01.04.2018 13:52

Выбрав заявление, видим:

Предоставление путевок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях

 **Заявление отправлено в ведомство** №298930581 01.04.2018, 13:52:28

Номер дела в ИС: 65476/ЗЛ/18040122263

[Показать историю рассмотрения](#)

Уведомления по заявлению

Уведомление о статусе заявления

[Настроить уведомления](#)



Услугу предоставляет  
Администрация города Нижний Тагил

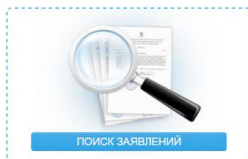
Доступные действия

[Распечатать](#)

[Перейти к описанию услуги](#)

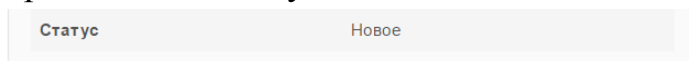
[Подать жалобу](#)

**Важно сохранить для себя (записать или сфотографировать) Номер дела в ИС.** По этому номеру в дальнейшем Вы можете самостоятельно отслеживать этапы работы с Вашим заявлением сотрудников Пункта приема через ЕПГУ, сайт <https://zol-edu.egov66.ru>



или обратившись очно в МФЦ.

Особое внимание обращайте на Статус:



Последовательность изменения статусов – Новое, Проверено, Очередник, На оплату, Направлен в ЗОЛ.

**НАПОМИНАЕМ! Если Вы в момент регистрации НЕ ПРИКРЕПИЛИ ПОЛНЫЙ ПАЕКТ ДОКУМЕНТОВ, Вам необходимо ОБЯЗАТЕЛЬНО подойти в Пункт приема документов выбранного Вами района в течение периода регистрации (9-16 апреля) с оригиналами документов для сверки.**

**6 и 7 апреля РЕКОМЕНДУЕМ ЗАПИСАТЬСЯ на сверку в Пункт приема по телефонам:**

– Городской дворец детского и юношеского творчества (ул. Красногвардейская, 15), **34-34-55, 42-24-61, 8-902-877-62-67**

- Дом детского творчества Тагилстроевского района (ул. Черноморская, 98), **34-34-66, 46-06-62, 8-902-877-31-91**

- Дзержинский дворец детского и юношеского творчества (ул. Коминтерна 41), **34-34-81, 46-11-64, 8-908-92-303-94**

Если у Вас возникают вопросы при регистрации заявления, рекомендуем **НЕМЕДЛЕННО** обращаться в управление образования Администрации города Нижний Тагил: тел. 47-81-14 (Козлова Екатерина Вадимовна, Казакова Ольга Анатольевна).

**Если вопрос срочный, а линия занята**, пишите на адрес электронной почты – [upront-it@mail.ru](mailto:upront-it@mail.ru)

*Казакова Ольга Анатольевна,*

*главный специалист по вопросам информатизации образования*