

**УТВЕРЖДАЮ**

Заместитель Мэра Москвы в  
Правительстве Москвы по вопросам  
социального развития

  
\_\_\_\_\_ **Л.М. Печатников**

" 15 " *апреля* 2013 г.

# **ВРЕМЕННЫЕ ПРАВИЛА ЭЛЕКТРОННОЙ ЗАПИСИ ДЕТЕЙ ГОРОДА МОСКВЫ НА ОТДЫХ И ОЗДОРОВЛЕНИЕ**

Москва  
2013

1



# СОДЕРЖАНИЕ

<b>I. Общие положения</b>	<b>3</b>
<b>II. Временные правила электронной записи детей на отдых и оздоровление по линии Департамента социальной защиты населения города Москвы</b>	<b>5</b>
Приложение 1. Перечень учреждений социального обслуживания в ТиНАО	13
Приложение 2. Перечень управ районов города Москвы	14
Приложение 3. Перечень учреждений, оказывающих помощь гражданам по осуществлению электронной записи детей на отдых через Портал	18
Приложение 4. Перечень документов, подтверждающих льготную категорию ребенка	26
Приложение 5. Инструкция для специалистов управ районов города Москвы по организации отдыха и оздоровления детей по линии ДСЗН	27
<b>III. Временные правила электронной записи детей на отдых и оздоровление в выездные профильные лагеря</b>	<b>30</b>
<b>IV. Временные правила электронной записи детей на отдых и оздоровление в городские лагеря</b>	<b>33</b>
<b>V. Заключительные положения</b>	<b>36</b>

## Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Временные правила электронной записи детей города Москвы на отдых и оздоровление (далее – Временные правила), разработаны Департаментом культуры города Москвы в соответствии с постановлением Правительства Москвы от 15 февраля 2011 г. № 29-ПП "Об организации отдыха и оздоровления детей города Москвы в 2011 году и последующие годы", в целях надлежащей реализации права детей города Москвы на отдых и оздоровление.

2. Настоящие Временные правила, включают в себя:

- Временные правила электронной записи детей на отдых и оздоровление по линии Департамента социальной защиты населения города Москвы, с приложениями, в том числе Инструкция для специалистов управ районов города Москвы по организации отдыха и оздоровления детей;

- Временные правила электронной записи детей на отдых и оздоровление в выездные профильные лагеря;

- Временные правила электронной записи детей на отдых и оздоровление в городские лагеря.

3. Сертификат (путевка) предоставляется только детям - жителям города Москвы, постоянно или преимущественно проживающим в городе Москве\*.

4. Уполномоченными лицами по подаче заявлений на предоставление Сертификата (путевки) на отдых и оздоровление ребенка или на получение частичной компенсации за самостоятельно приобретенную путевку являются только законные представители ребенка:

- родители;
- усыновители;
- опекуны;
- попечители;
- приемные родители;
- патронатные воспитатели.

5. Путевка предоставляется:

5.1. **бесплатно** только детям льготных категорий (дети-сироты; дети, оставшиеся без попечения родителей; дети, пострадавшие в результате террористических актов; дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев; дети - жертвы вооруженных и межнациональных конфликтов,

---

\* Закон РФ от 25 июня 1993 г. № 5242-1 "О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации"

экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий; дети из семей лиц, погибших или получивших ранения при исполнении служебного долга; дети, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств в семье, вызванных утратой имущества вследствие ограбления, пожара, затопления, разрушения или утраты жилища; дети из малообеспеченных семей; дети из семей, в которых оба или один из родителей являются инвалидами; дети-инвалиды):

- Департаментом социальной защиты населения города Москвы через Портал государственных и муниципальных услуг;

- Департаментом здравоохранения города Москвы только в отношении "детей-инвалидов" через подведомственные учреждения;

#### 5.2. с частичной оплатой родителями 10 % стоимости путевки:

- Департаментом образования города Москвы, через подведомственные учреждения, в отношении льготных категорий (дети - лауреаты детских международных, федеральных, городских олимпиад, конкурсов, дети - участники детских коллективов различной направленности, созданных в подведомственных учреждениях);

- Департаментом физической культуры и спорта города Москвы, через подведомственные учреждения, в отношении льготных категорий (дети - участники детских спортивных коллективов различной направленности, созданных в подведомственных учреждениях);

- Комитетом общественных связей города Москвы, через подведомственные учреждения, в отношении льготных категорий (дети - члены детских общественных объединений).

6. Путевка, полностью или частично оплаченная за счет средств бюджета города Москвы на отдых детей, а также частичная компенсация затрат за самостоятельно приобретенную путевку предоставляется **один раз в год**.

Путевка, полностью оплаченная за счет средств бюджета города Москвы, для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 3-х до 17 лет (включительно), переданных на воспитание в приемную семью, на патронатное воспитание, в сопровождении приемного родителя или патронатного воспитателя предоставляется **один раз в два года**.

## **Раздел II. ВРЕМЕННЫЕ ПРАВИЛА ЭЛЕКТРОННОЙ ЗАПИСИ ДЕТЕЙ НА ОТДЫХ И ОЗДОРОВЛЕНИЕ ДЕТЕЙ ПО ЛИНИИ ДЕПАРТАМЕНТА СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЙ ГОРОДА МОСКВЫ**

### **1. Общие положения**

1.1. Временные правила электронной записи детей на отдых и оздоровление по линии Департамента социальной защиты населения города Москвы (далее – Правила) разработаны в целях соблюдения права детей на отдых и оздоровление. Правила определяют порядок подачи электронных заявлений и получение документа, удостоверяющего право на отдых и оздоровление детей или на получение частичной компенсации затрат за путевку, самостоятельно приобретенную на отдых ребенка, за счет средств бюджета города Москвы (далее – Сертификат (путевка)).

1.2. Сертификат (путевка) предоставляется только детям - жителям города Москвы, постоянно или преимущественно проживающим в городе Москве\*.

1.3. Запись детей на отдых может быть произведена **только** через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы (далее – Портал), размещенный по адресу <http://www.pgu.mos.ru>, путем заполнения электронного заявления на отдых детей (далее - заявление), за исключением детей, зарегистрированных по месту жительства в Троицком и Новомосковском административных округах города Москвы. **Заявления на отдых детей, зарегистрированных по месту жительства в Троицком и Новомосковском административных округах города Москвы**, можно подать только в уполномоченных организациях социального обслуживания населения Департамента социальной защиты населения города Москвы (Приложение 1).

1.4. Подача законными представителями заявлений осуществляется в период **с 25 апреля по 12 августа** в летнюю оздоровительную кампанию; в период **с 15 октября по 10 декабря** в зимнюю оздоровительную кампанию.

1.5. Полномочия по предоставлению услуги осуществляются Департаментом социальной защиты населения города Москвы (далее также - ДСЗН).

1.6. Перечень уполномоченных организаций, оказывающих услугу, указан в Перечне управ районов города Москвы (Приложение 2).

1.7. Результатом оказания услуги является выдача Сертификата (путевки), подтверждающего право детей на отдых и оздоровление или право законных

---

\* Закон РФ от 25 июня 1993 г. № 5242-1 "О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации"

представителей на получение частичной компенсации затрат на путевку, самостоятельно приобретенную на отдых ребенка, за счет средств бюджета города Москвы.

1.8. Срок оказания услуги по предоставлению Сертификата (путевки) не должен превышать 10 (Десяти) рабочих дней с момента регистрации заявления.

## **2. Виды услуг по организации отдыха и оздоровления детей, оказываемые на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы**

2.1. На Портале заявитель может подать заявление на следующие виды услуг:

2.1.1. Предоставление путевки, полностью оплаченной за счет средств бюджета города Москвы, в **загородные детские оздоровительные лагеря детям в возрасте от 7-ми до 15-ти лет (включительно), следующих льготных категорий:**

- дети-сироты, переданные в приемную семью, на патронатное воспитание, находящиеся под опекой или попечительством;
- дети, оставшиеся без попечения родителей, переданные в приемную семью, на патронатное воспитание, находящиеся под опекой или попечительством;
- дети, пострадавшие в результате террористических актов;
- дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев;
- дети - жертвы вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий;
- дети из семей лиц, погибших или получивших ранения при исполнении служебного долга;
- дети, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств в семье, вызванных утратой имущества вследствие ограбления, пожара, затопления, разрушения или утраты жилища;
- дети из малообеспеченных семей;
- дети из семей, в которых оба или один из родителей являются инвалидами.

2.1.2. Предоставление путевки, полностью оплаченной за счет средств бюджета города Москвы, в **учреждения (организации) отдыха и оздоровления семейного типа детям в возрасте от 3-х до 7-ми лет (включительно) из малообеспеченных семей** в сопровождении одного законного представителя или обоих законных представителей, в случае сопровождения на отдых четырех и более детей.

2.1.3. Предоставление путевки, полностью оплаченной за счет средств бюджета города Москвы, в **учреждения отдыха и оздоровления семейного типа детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, в возрасте от 3-х до 17-ти лет (включительно), переданных на воспитание в**

**приемную семью, на патронатное воспитание, в сопровождении приемного родителя или патронатного воспитателя.**

2.1.4. Предоставление частичной компенсации за самостоятельно приобретенную законными представителями путевку (для жителей города Москвы, являющихся получателями ежемесячного пособия на ребенка в соответствии с Законом города Москвы от 3 ноября 2004г. № 67 «О ежемесячном пособии на ребенка»).

### **3. Порядок подачи заявления на получение Сертификата (путевки) на отдых и оздоровление ребенка**

3.1. Услуга доступна только зарегистрированным на Портале пользователям. Для регистрации заявитель должен получить индивидуальный код доступа посредством введения в информационную систему Портала следующей информации: ФИО заявителя, страхового номера индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе персонифицированного учета Пенсионного фонда Российской Федерации (СНИЛС), адреса электронной почты и номера контактного телефона.

3.2. Заявления на Портале подаются заявителем (законным представителем) **самостоятельно**, путем заполнения интерактивной формы заявления. Прием и регистрация заявлений осуществляется в системе АС ГУФ автоматически.

3.3. В случае отсутствия у заявителя возможности самостоятельно подать заявление на Портале, он может обратиться за помощью в учреждения социального обслуживания Департамента социальной защиты населения города Москвы (Приложение 3).

3.4. Помощь заявителю в регистрации его на Портале и подаче заявления оказывается учреждениями социального обслуживания в часы приема по обращению заявителя и в его присутствии при предъявлении оригиналов следующих документов:

- документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт);
- документ, удостоверяющий личность ребенка (свидетельство о рождении ребенка или паспорт при достижении ребенком возраста 14 лет);
- заграничный паспорт при выезде на отдых за пределы РФ;
- Пенсионное свидетельство или номер СНИЛС (в случае отсутствия предварительно созданного личного кабинета на Портале).

3.5. В случае если заявитель является законным представителем двух и более детей, и дети направляются в один и тот же период в один и тот же лагерь, заполняется одно заявление на всех детей. В случае выбора для детей разных лагерей, на каждого ребенка заполняется отдельное заявление.

3.6. При заполнении интерактивной формы заявления указываются следующие сведения:

3.6.1. о заявителе:

- ФИО;
- данные паспорта (серия и номер, кем выдан, дата выдачи);
- контактная информация.

3.6.2. о ребенке:

- ФИО ребенка;
- пол ребенка;
- дата рождения;
- данные свидетельства о рождении или паспорта при достижении ребенком возраста 14 лет (серия, номер, дата выдачи);

- адрес регистрации по **месту жительства** в городе Москве (в случае, если местом постоянного или преимущественного проживания, **а не пребывания**, является город Москва);

- образовательное учреждение (в случае его посещения ребенком);
- данные о загранпаспорте (в случае подачи заявки на зарубежный отдых)

- льготная категория;

3.6.3. о выбранном месте отдыха и оздоровления:

- учреждение (организация) отдыха;
- период отдыха.

3.7. Регистрация заявления на Портале производится автоматически путем направления в личный кабинет заявителя уведомления о регистрации заявления с присвоением индивидуального номера, при одновременном соблюдении следующих условий:

- в течение текущего календарного года заявитель не воспользовался правом на получения Сертификата (путевки) на отдых или компенсации за самостоятельно приобретенную путевку;

- на момент подачи заявления в АС ГУФ **не содержатся** сведения о внесении ребенка в Реестр отдыхающих, которым **планируется** предоставить Сертификат (путевку) в течение текущего календарного года по линии других органов исполнительной власти;

- заявление заполнено надлежащим образом (указаны полностью и корректно все требуемые сведения).

3.8. Информирование заявителей о ходе рассмотрения заявления осуществляется через личный кабинет Портала.

#### **4. Порядок получения заявителем Сертификата (путевки) на отдых и оздоровление ребенка**



4.1. По результатам проверки зарегистрированного заявления заявитель в течение **5 рабочих дней с даты регистрации заявления**, включая дату регистрации, получает через личный кабинет Портала уведомление о необходимости визита в управу района в течение **5 рабочих дней с даты поступления в личный кабинет уведомления о рассмотрении заявления**, включая дату поступления уведомления в личный кабинет, для:

4.1.1. **получения Сертификата (путевки)**, в случае подтверждения сведений о льготной категории через Базовый регистр, с представлением в управу района оригиналов следующих документов:

- паспорт;
- документ, удостоверяющий личность ребенка (свидетельство о рождении ребенка для детей до 14 лет; паспорт ребенка - при достижении 14 лет);
- документ, подтверждающий полномочия законного представителя.
- медицинскую справку на ребенка по форме 079/у.

4.1.2. **подтверждения сведений, указанных в заявлении**, в случае не подтверждения сведений о льготной категории через Базовый регистр, с представлением в управу района оригиналов следующих подтверждающих документов:

- паспорт;
- документ, удостоверяющий личность ребенка (свидетельство о рождении ребенка для детей до 14 лет; паспорт ребенка - при достижении 14 лет);
- документ, подтверждающий полномочия законного представителя;
- медицинскую справку на ребенка по форме 079/у;
- документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства в городе Москве (любой из документов: паспорт с отметкой о регистрации, единый жилищный документ, выписка из домовой книги, копия финансово-лицевого счета, справка о регистрации, выданная организацией имеющей жилищный фонд на праве хозяйственного ведения либо на праве оперативного управления);
- документ, подтверждающий отнесение ребенка к льготной категории (Приложение 4).

Сертификат (путевка) предоставляется в день подачи документов, при условии своевременного представления заявителем полного пакета должным образом оформленных подтверждающих документов, в противном случае заявителю выдается под роспись отказ в предоставлении Сертификата (путевки) с указанием причины отказа, заявление аннулируется (п. 4.3.).

4.2. Заявителю одновременно с Сертификатом (путевкой) дополнительно предоставляется памятка с пошаговой инструкцией по использованию Сертификата (путевки) для оформления визы в случае выезда за пределы РФ в страны с визовым режимом и своевременного отъезда ребенка в учреждение (организацию) отдыха.

4.3. В случае неявки заявителя для получения Сертификата (путевки) или не подтверждения сведений, указанных в заявлении, в установленный срок, заявление автоматически аннулируется.

## **5. Порядок отказа от Сертификата (путевки) на отдых и оздоровление ребенка**

5.1. Заявитель, получивший Сертификат (путевку), имеет право отказаться от Сертификата (путевки) в случае болезни ребенка или сопровождающего.

5.2. Для отказа от Сертификата (путевки) заявитель **не позднее чем за 5 рабочих дней до дня заезда** в учреждение (организацию) отдыха и оздоровления представляет в управу района по месту жительства ребенка оригиналы следующих документов:

- Заявление на отказ от Сертификата (путевки);
- Документ, удостоверяющий личность заявителя;
- Справку о болезни ребенка или сопровождающего.

5.3. Аннулирование Сертификата (путевки) осуществляется сотрудником управы района в АС ГУФ в день представления документов, при условии своевременного представления заявителем полного пакета должным образом оформленных документов, в противном случае услуга считается оказанной.

## **6. Порядок подачи заявления на получение Сертификата на частичную компенсацию за самостоятельно приобретенную путевку**

6.1. Частичная компенсация осуществляется за фактически приобретенную законным представителем путевку на отдых детей путем перечисления денежных средств на счет законных представителей при предоставлении отчетных документов.

6.2. Порядок подачи (регистрации) заявления для получения Сертификата на частичную компенсацию за самостоятельно приобретенную путевку аналогичен порядку, установленному в п. 3.1.-3.4. настоящих Правил.

6.3. При заполнении формы заявления указываются следующие сведения:

6.3.1. О заявителе:

- ФИО;
- данные паспорта (серия и номер, кем выдан, дата выдачи);
- контактная информация.

6.3.2. О ребенке:

- ФИО ребенка;
- пол ребенка;
- дата рождения;
- данные свидетельства о рождении или паспорта при достижении ребенком возраста 14 лет (серия, номер, дата выдачи);
- адрес регистрации по месту жительства в городе Москве (в случае, если местом постоянного или преимущественного проживания, **а не пребывания**, является город Москва);

- образовательное учреждение (в случае его посещения ребенком);
- данные о загранпаспорте (в случае подачи заявки на зарубежный отдых)

- льготная категория;

6.3.3. Номер банковского счета и реквизиты кредитного учреждения, необходимые для перечисления компенсации;

6.3.4. О месте отдыха и оздоровления:

- учреждение (организация) отдыха;
- период отдыха.

6.3.5. Стоимость путевки

6.4. Регистрация заявления на Портале производится автоматически путем направления в личный кабинет заявителя уведомления о регистрации заявления с присвоением индивидуального номера, при одновременном соблюдении следующих условий:

- в течение текущего календарного года заявитель не воспользовался правом на получения Сертификата (путевки) на отдых или компенсации за самостоятельно приобретенную путевку;

- на момент подачи заявления в АС ГУФ **не содержатся** сведения о внесении ребенка в Реестр отдыхающих, которым **планируется** предоставить Сертификат (путевку) в течение текущего календарного года по линии других органов исполнительной власти;

- заявление заполнено надлежащим образом (указаны полностью и корректно все требуемые сведения).

## **7. Порядок получения заявителем Сертификата на частичную компенсацию за самостоятельно приобретенную путевку**

7.1. По результатам проверки зарегистрированного заявления заявитель **в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявления, включая дату регистрации,** получает через личный кабинет Портала уведомление о необходимости визита в управу района в течение **5 рабочих дней с даты поступления в личный кабинет уведомления о рассмотрении заявления,** включая дату поступления уведомления в личный кабинет, для:

7.1.1. **получения Сертификата,** в случае подтверждения сведений о льготной категории через Базовый регистр, с представлением в управу района оригиналов следующих документов:

- паспорт;
- документ, удостоверяющий личность ребенка (свидетельство о рождении ребенка для детей до 14 лет; паспорт ребенка - при достижении 14 лет);
- документ, подтверждающий полномочия законного представителя.
- обратный (отрывной) талон к путевке, подтверждающий оплату путевки.

7.1.2. для подтверждения сведений, указанных в заявлении, в случае не подтверждения сведений о льготной категории через Базовый регистр, с представлением в управу района оригиналов следующих подтверждающих документов:

- паспорт;
- документ, удостоверяющий личность ребенка (свидетельство о рождении ребенка для детей до 14 лет; паспорт ребенка - при достижении 14 лет);
- документ, подтверждающий полномочия законного представителя;
- обратный (отрывной) талон к путевке, подтверждающий оплату путевки;
- документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства в городе Москве (любой из документов: паспорт с отметкой о регистрации, единый жилищный документ, выписка из домовой книги, копия финансово-лицевого счета, справка о регистрации, выданная организацией имеющей жилищный фонд на праве хозяйственного ведения либо на праве оперативного управления);
- документ, подтверждающий отнесение ребенка к льготной категории (Приложение 4).

Сертификат на частичную компенсацию за самостоятельно приобретенную путевку (о включении заявителя в Реестр получателей частичной компенсации) предоставляется в день подачи документов, при условии своевременного представления заявителем полного пакета должным образом оформленных подтверждающих документов, в противном случае заявителю выдается под роспись отказ в предоставлении Сертификата с указанием причины отказа, заявление аннулируется (п. 7.2.).

Выплата частичной компенсации за самостоятельно приобретенную путевку осуществляется Департаментом социальной защиты населения города Москвы на счет заявителя, указанный в заявлении, в течение трех месяцев с момента получения Сертификата.

7.2. В случае неявки заявителя в указанный срок для получения Сертификата или для подтверждения сведений, указанных в заявлении заявление автоматически аннулируется.

**Перечень учреждений социального обслуживания в ТиНАО**

<b>Название учреждения</b>	<b>Адрес учреждения</b>	<b>Контактный телефон</b>	<b>Режим работы</b>
<b>ГБУ ЦСО "Московский"</b>	142784, г.Москва, городское поселение "Московский", 3-й микрорайон, д.2 А	8 (495) 276-09-92	с понедельника по четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 16.45, суббота с 9.00 до 16.00
<b>ГБУ ЦСО "Щербинский"</b>	117148, г.Москва, ул.Брусилова, Д.17	8 (499) 234-06-08	с понедельника по четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 16.45, суббота с 9.00 до 16.00
<b>ГБУ ЦСО "Троицкий"</b>	142191, г.Москва, Троицк, микрорайон "В"	8(495)851-30-01	с понедельника по четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 16.45, суббота с 9.00 до 16.00

## ПЕРЕЧЕНЬ УПРАВ РАЙОНОВ ГОРОДА МОСКВЫ

№ п/п	Округ	Район	Адрес управы	Контактный тел.
1	ЦАО	Хамовники	ул. Пречистенка д.14/1 стр.1	8(495)637-77-49, 8(499)766-91-65
		Тверской	ул. Чайнова д.11 стр.2	8(499)251-58-66; 8(499)251-16-89
		Басманный	Новая Басманная улица д.37 стр.1	8(499)261-05-09; 8(499)261-05-09
		Арбат	ул. Арбат д.40	8(499)252-76-05; 8(499)795-13-39
		Замоскворечье	ул. Бахрушина д.13	8(495)620-28-00; 8(495)620-28-50
		Красносельский	Нижняя Красносельская ул. д.5 стр.7	8(499)264-48-37
		Мещанский	Проспект Мира д.5 стр.2	8(495)607-69-40
		Пресненский	Шмитовский проезд д.2 с	8(495)605-79-01
		Таганский	Воронцовская ул. д.21	8(495)912-43-84
		Якиманка	Болотная ул. д.18 стр.1	8(495)238-35-53
2	САО	Аэропорт	ул. Усиевича д.23	8(495)151-36-56
		Беговой	Ленинградский проспект д.30 стр.3	8(495)614-78-91
		Бескудниковский	Бескудниковский бульвар д.16 а	8(499)489-01-47
		Войковский	1-ый Новоподмосковский пер. д.2/1	8(495)156-20-02
		Восточное Дегунино	ул. 800-летия Москвы д.32	8(499)900-14-54
		Головинский	Флотская ул. д.1	8(495)456-43-26
		Дмитровский	Клязьминская ул. д.11 корп.3	8(495)906-60-94
		Западное Дегунино	Дегунинская ул. д.1 корп.1	8(495)487-70-36
		Коптево	ул. Зои и Александра Космодемьянских д.31 корп.1	8(495)450-48-89
		Левобережный	Флотская улица д.1	8(495)456-07-81
		Молжаниновский	4-я улица Новосёлки д.2	8(495)571-32-58
		Савеловский	Петровско-Разумовский проезд д.5	8(495)614-07-82
		Сокол	ул. Шишкина д.7/27	8(495)158-69-81
		Тимирязевский	Астрадамский проезд д.4	8(499)976-37-00
		Ховрино	Флотская улица д.1	8(495)456-03-60
Хорошёвский	Хорошёвское шоссе д.84 корп.3	8(499)195-41-38		
3	СВАО	Алексеевский	Проспект Мира д.104	8(495)620-28-33
		Алтуфьевский	Алтуфьевское шоссе д.56 а	8(499)902-5027
		Бабушкинский	ул. Лётчика Бабушкина д.1 корп.1	8(495)471-29-66
		Бибирево	ул. Пришвина д.12 корп.2	8(499)207-25-53
		Бутырский	ул. Милашенкова д.14	8(495)619-07-90 8(495)619-79-90
		Лианозово	Алтуфьевское шоссе д.87	8(499)209-00-18 8(499)200-69-98
		Лосиноостровский	ул. Лётчика Бабушкина д.1 корп.1	8(495)471-11-91; 8(499)180-53-85

		Марфино	Большая Марфинская ул. д.4	8(495)602-64-67; 8(495)619-32-70
		Марьино	2-я Ямская улица д.15	8(495)602-64-91
		Северное Медведково	Проезд Шокальского д.30 корп.1	8(495)476-77-86; 8(495)479-28-89
		Южное Медведково	Ясный проезд д.17	8(495)473-15-65; 8(495)473-31-98
		Останкинский	Проспект Мира д.81	8(495)687-63-43; 8(495)616-60-56
		Отрадное	Проезд Якушкина д.4	8(495)907-21-08; 8(499)745-67-81
		Ростокино	Будайский проезд д.9	8(495)602-85-90; 8(495)602-85-34
		Свиблово	ул. Лётчика Бабушкина д.1 корп.1	8(495)471-28-86;
		Северный	9-я Северная линия д.5	8(499)767-68-65; 8(499)767-64-86
		Ярославский	Ярославское шоссе д.122 корп.1	8(495)656-16-11
4	СЗАО	Куркино	Родионовская ул. д.16 корп.3	8(495)967-33-11
		Митино	Митинская ул. д.35	8(495)751-14-92; 8(495)751-65-44
		Покровское-Стрешнево	ул. Свободы д.16	8(495)491-72-06
		Строгино	ул. Маршала Катукова д.19 корп.1	8(495)750-67-78
		Северное Тушино	Туристская ул. д.29 корп.1	8(495)948-44-39; 8(495)948-46-12
		Южное Тушино	ул. Свободы д.42	8(499)497-96-81
		Хорошёво-Мневники	ул. Народного ополчения д.33 корп.1	8(499)192-88-54; 8(499)192-56-74
		Щукино	ул. Расплетина д.9	8(499)194-36-51
5	ВАО	Богородское	Краснобогатырская ул. д.29 корп.2	8(499)162-52-61
		Вешняки	Вешняковская ул. д.9 корп.2	8(495)370-22-20
		Восточный	ул. 9 Мая д.12 а	8(499)780-97-05
		Гольяново	Курганская ул. д.8	8(495)467-48-66
		Ивановское	Саянская ул. д.18	8(495)918-98-40
		Восточное Измайлово	15-я Парковая ул. д.23 а	8(499)463-61-92
		Измайлово	5-я Парковая ул. д.16	8(499)165-38-10
		Северное Измайлово	5-я Парковая ул.58 а	8(499)652-09-68
		Косино-Ухтомский	Большая Косинская ул. д.20 корп.1	8(495)700-37-07
		Метрогородок	Открытое шоссе д.19 корп.6	8(499)167-04-05
		Новогиреево	Зелёный проспект д.20	8(495)302-62-34
		Новокосино	Суздальская ул. д.20 а	8(495)701-44-65
		Перово	Зелёный проспект д.20	8(495)302-05-43
		Преображенское	Большая Черкизовская ул. д.14 корп.1	8(499)161-90-73
		Соколиная гора	Щербаковская ул. д.5 а	8(495)365-41-29
Сокольники	ул. Стромынка д.3	8(499)268-61-01		

6	ЮВАО	Выхино-Жулебино	Рязанский проспект д.64 корп.2	8(495)377-29-78
		Капотня	2-й квартал Капотня д.7	8(495)355-19-01
		Кузьминки	ул. Юных Ленинцев д.66 корп.2	8(499)742-04-11
		Лефортово	Проезд завода Серп и Молот д.10	8(495)362-31-00
		Люблино	Люблинская ул. д.53	8(495)350-48-58
		Марьино	Люблинская ул. д.161	8(495)348-79-91
		Некрасовка	1-я Вольская ул. д.24 корп.1	8(495)706-97-87; 8(495)706-97-88
		Нижегородский	Нижегородская ул. д.58 корп.1	8(495)678-80-79
		Печатники	Шоссейная ул. д.86	8(495)354-28-08; 8(495)353-08-97
		Рязанский	1-я Новокузьминская ул. д.20 корп.1	8(495)379-20-46
		Текстильщики	8-я ул. Текстильщиков д.16 корп.5	8(495)179-79-71; 8(499)178-60-32
		Южнопортовый	ул. Трофимова д.27 корп.1	8(495)958-79-99
7	ЮАО	Восточное Бирюлёво	Бирюлёвская ул. д.48 корп.2	8(495)329-63-00
		Западное Бирюлёво	Медынская ул. д.14 б	8(495)385-09-22; 8(495)385-08-55
		Братеево	Алма-Атинская ул. д.10 корп.3	8(495)342-42-70
		Даниловский	Большая Тульская ул. д.9 а	8(495)952-00-11; 8(495)952-69-58
		Донской	Варшавское шоссе д.10 а	8(495)958-15-90; 8(495)952-45-07
		Зябликово	ул. Кустанайская д.3 корп.2	8(499)725-43-94; 8(495)395-26-32
		Москворечье-Сабурово	Пролетарский проспект д.7	8(495)323-62-26; 8(495)324-40-85
		Нагатино-Садовники	ул. Академика Миллионщикова д.37	8(499)612-05-62; 8(499)612-50-28
		Нагатинский затон	Коломенская наб. д.22 корп.2	8(499)614-17-00; 8(499)614-66-16
		Нагорный	Болотниковская ул. д.3 корп.2	8(499)619-63-08; 8(499)619-96-58
		Северное Орехово-Борисово	Шипиловский проезд д.45 корп.1	8(495)392-07-75;
		Южное Орехово-Борисово	Каширское шоссе д.122	8(495)343-24-83
		Царицыно	Весёлая ул. д.31 а	8(495)321-86-13; 8(495)321-30-30
		Северное Чертаново	Варшавское шоссе д.116	8(495)319-59-80; 8(495)318-60-11
		Центральное Чертаново	Днепропетровская ул. д.16 корп.8	8(495)315-44-64; 8(495)315-83-33
Южное Чертаново	Подольских Курсантов ул. д.4 а	8(495)382-97-63; 8(495)382-07-91		



8	ЮЗАО	Академический	ул. Новочеремушкинская д.23 к.5	8(499)125-09-13; 8(499)125-57-29
		Северное Бутово	ул. Грина д.1 корп.2	8(495)711-17-90
		Южное Бутово	Большая Бутовская д.13	8(495)712-70-11
		Гагаринский	Ленинский проспект д.68/10	8(495)930-59-62
		Зюзино	ул. Каховка д.12 Б	8(499)789-22-39
		Коньково	ул. Островитянова д.32	8(495)420-94-85
		Котловка	Севастопольский проспект д.15 корп.4	8(499)123-62-15; 8(499)127-94-00
		Ломоносовский	ул. Кравченко д.8	8(495)133-14-67
		Обручевский	ул. Новаторов д.4 корп.8	8(495)935-90-60
		Тёплый Стан	Профсоюзная ул. д.154 корп.2	8(495)338-24-33; 8(495)338-51-66
		Черёмушки	ул. Архитектора Власова д.25 корп.2	8(495)120-00-01; 8(499)128-76-90
		Ясенево	ул. Паустовского д.8 корп.1	8(495)422-26-44; 8(495)422-61-22
9	ЗАО	Внуково	Спортивная ул. д.3 а	8(495)436-21-77; 8(495)736-07-66
		Дорогомилово	Кутузовский проспект, 39	8(495)249-10-80; 8(499)249-20-86
		Крылатское	ул. Крылатские холмы д.27 корп.1	8(495)413-12-13; 8(495)415-33-25
		Кунцево	ул. Академика Павлова д.42 корп.2	8(499)141-25-36; 8(499)140-61-49
		Можайский	ул. Кубинка д.3 стр.5	8(495)446-40-94; 8(495)446-25-51
		Ново-Переделкино	Боровское шоссе д.33	8(495)732-35-14
		Очаково-Матвеевское	ул. Большая Очаковская д. 10	8(495)437-12-50; 8(495)437-96-20
		Проспект Вернадского	ул.Лобачевского д.66 а	8(499)432-98-68; 8(499)726-82-62
		Раменки	Мичуринский проспект д.31 корп.5	8(499)739-19-41; 8(495)932-11-89
		Солнцево	ул. Богданова д.50	8(495)435-22-20
		Тропарёво-Никулино	Ленинский проспект д.150	8(495)438-01-01; 8(495)433-27-16
		Филёвский парк	ул. Большая Филевская д.13	8(499)145-66-60; 8(499)148-99-81
Фили-Давыдково	ул. Кастанаевская д.29 корп. 2	8(499)146-48-80; 8(499)144-87-59		
10	ЗелАО	Крюково	14-й Микрорайон корп.1444	8(499)738-00-66
		Матушкино	1-й Микрорайон корп.128	8(495)536-05-17
		Савёлки	3-й Микрорайон корп.311	8(499)734-20-71
		Силино	11-й Микрорайон корп.1123	8(499)710-37-53
		Старое Крюково	9-й Микрорайон корп.830	8(499)710-81-13

**Перечень учреждений, оказывающих помощь гражданам  
по осуществлению электронной записи детей на отдых через Портал**

Наименование округа	Наименование района	Наименование учреждения	Адрес	Контактные телефоны
ЮЗАО	Южное Бутово	Центр социальной помощи семье и детям «Гелиос»	Старонародная ул., д. 2	8(495)712-59-00, 8(495)712-61-72
		Отделение Городского центра «Дети улиц» в ЮЗАО	Ул. Адмирала Лазарева, д.11	8(499)723-59-00
	Северное Бутово	Центр социальной помощи семье и детям «Гелиос»	Коктебельская ул., д.8	8(495) 713-87-90; 8(495) 713-88-90
		ГБУ ТЦСО № 26 филиал «Северное Бутово»	Старокачаловская ул., д.3-1	8(495) 712-25-99
	Ломоносовский	Центр социальной помощи семье и детям «Гелиос» филиал «Ломоносовский»	Гарибальди ул., д.6	8(495) 712-59-00; 8(499)134-86-20; 8(499) 134-57-89
		ГБУ ТЦСО № 25 филиал «Ломоносовский»	Ленинский проспект, д.87/1	8(499) 132-75-94
	Академический	Территориальное отделение ГБУ «ДЦОО» в ЮЗАО	Винокуров ул., д.2	8(499) 723-68-20, 8(499) 723-68-08
		ГБУ ТЦСО № 24 филиал «Академический»	Новочеремушкинская ул., д.20/23	8(495) 718-01-00, 8(499) 125-23-11
	Гагаринский	ГБУ ТЦСО № 25 филиал «Гагаринский»	Проспект Вернадского, д. 9/10 (ОСПСиД), Ленинский проспект, д.60/2	8(499) 131-14-49; 8(499) 137-31-96
	Зюзино	ГБУ ТЦСО № 24	Одесская ул., д.9, стр.1	8(499) 613-88-61, 8(499) 613-35-15
	Коньково	ГБУ ТЦСО № 25 филиал «Коньково»	Профсоюзная, д.88/20	8(495) 330-49-55; 8(495) 336-32-41
	Котловка	ГБУ ТЦСО № 24 филиал «Котловка»	Севастопольский проспект, 51	8(499) 789-15-16, 8(499) 789-49-17
	Обручевский	ГБУ ТЦСО № 25 филиал «Обручевский»	Обручева ул., д.4, кор.1(ОСПСиД) Новаторов ул., д.36-5	8(495) 935-05-70; 8(495) 735-86-97
	Теплый Стан	ГБУ ТЦСО № 27 филиал «Теплый Стан»	Профсоюзная, д.142	8(495) 337-88-22; 8(495)337-71-77
	Черемушки	ГБУ ТЦСО № 24	Наметкина ул., д.9	8(495) 718-31-33,

		филиал «Черемушки»		8(495) 331-49-01
	Ясенево	ГБУ ТЦСО № 27	Голубинская ул., д.32-2	8(495) 421-15-22, 8(495) 430-30-00
ЗАО	Раменки	Центр социальной помощи семье и детям «Доверие»	Мичуринский проспект, д. 25, корп. 3	(495)932-71-12 (495)734-00-60
	Внуково	Центр социальной помощи семье и детям «Журавушка»	Интернациональная , д. 2, корп.1	(495)736-00-11 (495)736-03-11 (495)736-04-00
	Кунцево	Центр социальной помощи семье и детям «Кунцево»	ул. Кунцевская, д. 17	(495)416-96-95 (495)416-99-62
	Кутузовский	Центр социальной помощи семье и детям «Кутузовский»	Кутузовский пр-кт, д. 14	(499)243-60-34 (499)243-78-41
	Можайский	Центр социальной помощи семье и детям «Можайский»	Сколковское ш., д. 30	(495)447-00-64 (495)447-02-75
	Тропарево- Никулино	Центр социальной помощи семье и детям «Тропарево- Никулино»	ул. Академика Анохина, д.5, корп. 2	(499)792-05-56
	Солнцево	Отделение Городского центра «Дети улиц» в ЗАО	Ул. Волынская, д. 3	(495)738-02-02
	Крылатское	ГБУ ТЦСО № 28 филиал «Крылатское»	Рублевское ш., д. 28, корп.3	(499)792-87-14
ЦАО	Арбат	ГБУ ЦСПСиД «Хамовники» филиал «Семья»	Смоленский пер., д. 1/4	(499)245-11-42
	Басманный	ГБУ ТЦСО №2 филиал «Басманный»	ул. Бауманская, д. 36, стр. 2	(495)632-25-61, (495)632-25-64
	Замоскворечье	ГБУ ТЦСО №3 филиал «Замоскворечье»	Садовническая наб., д. 47, стр. 1	(495)951-67-42
	Красносельский	ГБУ ТЦСО №2 филиал «Красносельский»	Малый Краснопрудный туп., д. 1, стр. 1	(499)264-77-57
	Мещанский	ГБУ ТЦСО №2	Переяславский пер., д. 6	(499)763-18-26
	Пресненский	ГБУ ТЦСО №1 филиал «Пресненский»	Тверской бульвар, д. 14, стр. 2	(495)690-43-80
	Таганский	ГБУ ЦСПСиД «Хамовники» филиал «Семья»	Новорогожская ул., д. 4, стр. 1	(499)245-11-42
	Тверской	Отделение Городского центра «Дети улиц» в ЦАО	ул. Садовая- Триумфальная, д.16, стр.2	(495)650-51-14
	Хамовники	ГБУ ТЦСО №1 филиал «Тверской»	ул. Малая Дмитровка, д. 27	(495)699-20-18
	Якиманка	ГБУ ЦСПСиД	ул. Доватора, д. 13	(499)245-11-42

		«Хамовники»		
ЗелАО	Матушкино,	Отделение Городского центра «Дети улиц» в ЗелАО	Зеленоград корп. 107А	(499)736-05-57
	Савелки	Центр социальной помощи семье и детям «Зеленоград» филиал «Семья»	Зеленоград, корпус 126	(499)736-92-72 (499)736-95-10
	Крюково	Центр социальной помощи семье и детям «Зеленоград»	Зеленоград, корпус 1615	(499)717-26-24; (499)717-62-83;
		Филиал ТЦСО № 34 «Крюково»	Зеленоград, корп.2014	(499)210-31-12
	Старое Крюково	Филиал ТЦСО № 34 «Солнечный»	Зеленоград, корп.826	(499)729-76-60
	Силино	Филиал ТЦСО № 34 «Ковчег»	Зеленоград, корп.1124	(499)710-23-33 (499)710-25-65
СЗАО	Митино	ГБУ Центр социальной помощи семье и детям «Благополучие»	Пятницкое шоссе, д.36; Пятницкое шоссе, д.6, корп.3	(495)794-30-52, (495)753-49-05
		ГБУ ТЦСО № 32 филиал «Митино»	ул. Дубравная, д.40	8(495)794-24-05
	Покровское- Стрешнево	Отделение Городского центра «Дети улиц» в СЗАО	Большая Набережная, д.25/1	(495)491-06-55
		ГБУ Территориальный центр социального обслуживания № 33 филиал «Покровское- Стрешнево»	ул. Подмосковная, д. 5	(495)491-08-15
	Щукино	ГБУ «Московский центр занятости молодежи «Перспектива»	1-й Пехотный пер., д.4	(499)190-16-05
		ГБУ Территориальный центр социального обслуживания № 32	ул. Маршала Бирюзова, д. 4, к.2.	(499)195-90-03
		ГБУ Территориальный центр социального обслуживания № 33 филиал «Северное Тушино»	ул. Вилиса Лациса, д.25, к.1.	(495)944-29-91
		ГБУ Территориальный центр социального обслуживания № 32 филиал «Хорошево- Мневники»	пр-т Маршала Жукова, д.47.	(499)720-38-98
	Южное Тушино	ГБУ Территориальный центр социального обслуживания № 33	ул. Новопоселковая, д. 5б	(495)949-58-71

	Куркино	ГБУ Территориальный центр социального обслуживания № 33 филиал «Куркино»	ул. Соловьиная роща, д.10	(499)401-78-69
	Строгино	ГБУ Территориальный центр социального обслуживания № 32 филиал «Строгино»	ул. Исаковского, д.31-1	(499)740-11-12
САО	Восточное Дегунино	Центр социальной помощи семье и детям «Восточное Дегунино»	ул. 800-летия Москвы, д.30	(499)900-04-81
	Дмитровский	Центр социальной помощи семье и детям «Дмитровский»	Карельский б-р, д.5, стр.1	(495) 483-29-04; (495) 483-44-02
		Отделение Городского центра «Дети улиц» в САО	Карельский бульвар, д.21, корп.1	(495)485-11-81, (495)485-11-65
		ГБУ ТЦСО №4 филиал «Дмитровский»	ул. Долгопрудная, д. 1/141	(499)485-13-82
	Коптево	Центр социальной помощи семье и детям «Коптево»	пр-д Черепановых, д. 44	(499)153-80-08; (499)154-97-23;
		ГБУ ТЦСО №5 филиал «Коптево»	проезд Черепановых, д. 22	(499)154-85-81
	Западное Дегунино	Центр социальной помощи семье и детям «Западное Дегунино»	ул. Весенняя, д.20	(499)905-43-33.
		ГБУ ТЦСО №4 филиал «Западное Дегунино»	ул. Ивана Сусанина, д. 2, корп.1	(499)489-33-44
	Сокол	Центр социальной помощи семье и детям «Сокол»	Песчаный пер., д. 10, корп.1	(499)198-32-32; (499)740-65-53
		ГБУ ТЦСО №7 филиал «Сокол»	ул. Сальвадоре Альенде, д. 1	(499)157-34-71
	Хорошевский	Центр социальной помощи семье и детям «Хорошевский»	ул. Зорге, д. 18	(499)195-99-24; (499)740-63-03;
		ГБУ ТЦСО №7 филиал «Хорошевский»	Хорошевское шоссе, д. 82, корп. 7	(499)195-87-33
	Беговой	ГБУ ТЦСО №7	Ленинградский проспект, д.23	(499)250-25-51
	Аэропорт	ГБУ ТЦСО №7 филиал «Аэропорт»	ул. Черняховского, д. 14, стр. 1	(499)155-79-22

	Бескудниково	ГБУ ТЦСО №4	ул. Дубнинская, д. 31	(499)480-30-08
	Войковский	ГБУ ТЦСО №5 филиал «Войковский»	ул. З. и А. Космодемьянских д. 24А	(495)450-88-85
	Головинский	ГБУ ТЦСО №6 филиал «Головинский»	ул. Онежская, д. 2	(495)456-54-63.
	Левобережный	ГБУ ТЦСО №6 филиал «Левобережный»	ул. Беломорская, д.1	(499)451-99-09
	Савеловский	ГБУ ТЦСО №7 филиал «Савеловский»	ул.1-ая Хуторская, д.5А	(499)760-95-31
	Тимирязевский	ГБУ ТЦСО №5	ул. Тимирязевская, д. 10/12	(495)611-40-49
	Ховрино	ГБУ ТЦСО №6	ул. Флотская, д. 15, корп. 1	(499)454-14-40
		ГКУ Социальный приют «Ховрино»	ул. Зеленоградская, д. 35Б	(499)707-70-17
ЮАО	Нагатинно-Садовники	Центр социальной помощи семье и детям «Берегиня»	ул. Нагатинская, д.27, корп.3	(499)618-52-79, (499)612-92-52; (499)612-92-53.
	Москворечье-Сабурово	ГБУ ТЦСО № 22 филиал «Москворечье-Сабурово»	Каширское шоссе, д. 60, корп. 2	(499)324-87-34
	Братеево	Отделение Городского центра «Дети улиц» в ЮАО	ул.Алма-Атинская , д.10, корп.3	(495)341-55-54
		ГБУ ТЦСО № 21 филиал «Братеево»	ул. Алма-Атинская, д. 10, корп. 3	(495)342-09-46
	Чертаново Южное	ГБУ ТЦСО № 23 филиал «Чертаново Южное»	ул. Чертановская, д. 60	(495)386-44-74
	Бирюлево-Восточное	ГБУ ТЦСО № 22 филиал «Бирюлево Восточное»	ул. Липецкая, д. 36/20	(495)329-33-00
	Даниловский	ГБУ ТЦСО № 20 филиал «Даниловский»	Даниловская наб.,4А/6;	(499)235-96-62
	Донской	ГБУ ТЦСО № 20 филиал «Донской»	ул. Шаболовка д.50	(495)633-71-30
	Нагатинский затон	Центр социальной помощи семье и детям «Берегиня» филиал «Нагатинский»	ул. Нагатинская, д.27, корп.3	(499)618-52-79, (499)612-92-52; (499)612-92-53
	Нагорный	ГБУ ТЦСО № 23 филиал «Нагорный»	ул. Фруктовая, д. 5, корп. 3	(499)794-74-87
	Орехово-Борисово Северное	ГБУ ТЦСО № 21	Шипиловская ул., д. 9, корп. 2	(495)391-22-33
	Орехово-Борисово Южное	Центр социальной помощи семье и детям «Берегиня» филиал «Орехово»	Каширское ш. д. 148 к.2	(499)782-79-62

	Царицино	ГБУ ТЦСО № 22	ул. Веселая, д. 11	(495)321-06-16
	Чертаново Северное	ГБУ Центр социальной помощи семье и детям «Планета Семьи»	Каширское ш. д.8 к.2	(499)613-06-05
	Чертаново Центральное	ГБУ ТЦСО № 23	ул. Красного Маяка, д. 4, корп. 5	(495)313-83-09
	Зябликово	Центр социальной помощи семье и детям «Берегиня» филиал «Орехово»	Каширское ш. д. 148 к.2	(499)782-79-62
	Бирюлёво Западное	ГБУ Центр социальной помощи семье и детям «Планета Семьи»	Каширское ш. д.8 к.2	(499)613-06-05
СВАО	Наименование района	Наименование учреждения	Адрес	Контактные телефоны
	Алексеевский	ГБУ ТЦСО № 8 Алексеевский	Маломосковская,21 , кор.3	8(495) 508-99-61 8(495) 508-99-62
	Бутырский	Филиал «Бутырский»	Огородный проезд, д.21	8 495 618-06-93
		ГБУ ЦСПСиД «Родник»	Добролюбова, 29/16	8(495) 618-09-75
	Марфино	Филиал «Марфино»	ул. Ботаническая, д.27	8(495) 619-79-75
	Марьино роща	Филиал «Марьино Роща»	ул. Советской Армии, д.15	8(495) 656-28-90
	Останкинский	Филиал «Останкинский»	ул. 2-я Новоостанкинская, д.4	8(495) 616-39-67
	Бабушкинский	ГБУ ТЦСО № 9 Бабушкинский	ул. Енисейская, д.31 к.1	8(499)471-85-17
	Отрадное	ТЦСО №9 Филиал «Отрадное»	ул. Римского- Корсакова, д.6	8(499)903-10-21
		ГБУ ЦСПСиД «Диалог» филиал «Отрадное»	ул. Каргопольская, д.11 к.2	8(499)745-69-04
	Северное Медведково	Филиал «Северное Медведково»	Студеный проезд, д.6 к.3	8(499)476-08-93
	Южное Медведково	Филиал «Южное Медведково»	ул. Молодцова, д.21	8(499)790-32-39
	Бибирево	ГБУ ТЦСО № 10 Бибирево	ул. Пришвина, д.12 к.2	8(499)207-62-38
	Алтуфьевский	Филиал «Алтуфьевский»	Алтуфьевское шоссе д. 56	8(499) 901-09-22
	Ярославский	ГБУ ТЦСО № 11 Ярославский	ул. Палехская, д.14	8(499) 188-58-27
	Лосиноостровски й	Филиал «Лосиноостровский»	ул. Магаданская, д.9	8(499) 185-97-23
	Ростокино	Филиал «Ростокино»	ул. Бажова, д.5	8(499) 181-64-01 8(499) 181-62-23
	Свиблово	Филиал «Свиблово»	Нансена проезд,	8(499)189-66-57

			д.12 к.1	
	Северный	ГБУ ЦСПСиД «Диалог» филиал «Северный»	Челобитьевское шоссе, д.12 к.5	8(499)975-71-42
	Лианозово	ГБУ ЦСПСиД «Диалог» филиал «Лианозово»	ул. Угличская, д.6	8(499)200-70-33
BAO	Вешняки	Территориальный центр социального обслуживания № 12	111539г. Москва, ул. Реутовская 6А	(495) 375-87-97
	Новокосино	Филиал «Новокосино» ТЦСО № 12	111673, г. Москва, ул. Новокосинская д.13 к.1	(495) 701-70-90
	Восточное Измайлово	Территориальный центр социального обслуживания № 1	105203, г. Москва ул. Средняя Первомайская,26	(499) 748-15-05
	Восточный	Филиал «Восточный» ТЦСО № 13	105173, г. Москва ул. 9 Мая, д.14а	(499) 780-97-87
	Новогиреево	Территориальный центр социального обслуживания № 14	111141, г. Москва, ул.Кусковская, д. 23, корп. 2	(495) 770-27-54
	Перово	Филиал «Перовский» ТЦСО № 14	111123 г. Москва, ул. 2-я Владимирская, д. 10	(495) 305-60-90
	Ивановский	Филиал «Ивановский» ТЦСО № 14	105568, г. Москва, ул. Челябинская 5Б	(499) 308-11-20
	Сокольники	Территориальный центр социального обслуживания № 15	107076, г. Москва, ул. Стромынка, д. 19, корп. 2	(499) 268-37-46
	Соколиная гора	Филиал «Соколиная гора» ТЦСО № 15	105318, г. Москва, ул. Мироновская, д. 18	(499)785-09-81
	Богородское	Филиал «Богородское» ТЦСО № 15	107150, г. Москва, ул. Ивантеевская, д. 13	(499) 169-30-11
	Метрогородок	Филиал «Богородское» ТЦСО № 15	107143, г. Москва, ул. Н. Химушина, д. 19, корп. 2	(499) 167-31-54
	Преображенское	Филиал «Преображенское»	107076, 1-й Зборовский пер., 11	(495) 963-01-12
	Гольяново	ЦСПСиД «Гольяново»	107497, Щелковское ш., 79, к.1	(495) 468-20-38
	Измайлово	ЦСПСиД «Измайлово»	105037, Измайловский проезд, 4а	(495) 603-96-06
	Северное	ЦСПСиД	Никитинская ул.,	(495) 603-96-06



	Измайлово	«Измайлово» Филиал «Северное Измайлово»	31, корп.2	
	Косино- Ухтомский	ЦСПСиД «Косино- Ухтомский»	Руднева ул., 24	(499) 721-72-40
ЮВАО	Жулебино	ГБУ ТЦСО № 16	Жулебинский бульвар, д.40, корп. 1	8 495 706-48-12
	Выхино	ГБУ ТЦСО №16 филиал Выхино	Рязанский пр-т, д.64, корп.2	8 495 377-99-76
	Кузьминки	ГБУ ТЦСО № 17	Волжский бульвар, квартал 113А, корп.5	8-499-179-30-10
	Текстильщики	ГБУ ТЦСО №17 филиал Текстильщики	7-я ул.Текстильщиков, д.7, корп.1	8-499-178-56-15
	Марьино	ГБУ ТЦСО № 18	ул.Люблинская, д.159	8 495345-85-01
	Лефортово	ГБУ ТЦСО №19 филиал Лефортово	ул.Госпитальная, д.6, стр.2	8495 360-69-47
	Нижегородский	ГБУ ТЦСО №19 филиал Нижегородский	ул.3-я Карачаровская, д.9, корп.3	8-499-171-89-47
	Люблино	ГБУ Центр социальной помощи семье и детям «Гармония»	ул. Марьинский парк, д. 41 корп.2	8 499 784 75 02
	Некрасовка	ГБУ Центр социальной помощи семье и детям «Гармония» филиал «Некрасовка»	ул. 1-я Вольская, д.12 корп. 1	84957468681
	Капотня	ГБУ Центр социальной помощи семье и детям «Гармония» филиал «Капотня»	Капотня 2-й квартал, д.10	84956574684
	Южнопортовый	ГБУ Центр социальной помощи семье и детям «Истоки»	2-й Южнопортовый пр-д, д.19 к.1	84959587369
	Рязанский	ГБУ Центр социальной помощи семье и детям «Истоки» филиал «Рязанский»	Волжский б-р, д. 11	84995002921
	Печатники	ГБУ Центр социальной помощи семье и детям «Печатники»	ул.Гурьянова, д.55 ул.Шосейная д.39/1	8 495 353 01 53

**Перечень документов,  
подтверждающих льготную категорию ребенка**

<b>Наименование льготной категории</b>	<b>Документ, подтверждающий льготную категорию</b>	<b>Где предоставляется документ</b>
<b>Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей:</b>		
- находящиеся под опекой	Постановление (распоряжение) об установлении опеки	Муниципалитет
- находящиеся в приемной семье	Постановление (распоряжение) о передачи ребенка в семью.	
- находящиеся на патронатном воспитании	Договор о передачи ребенка в семью	
<b>Дети-инвалиды</b>	Справка медико-социальной экспертизы	Бюро медико-социальной экспертизы
<b>Дети, пострадавшие в результате террористических актов</b>	Постановление о признании потерпевшим. Справка из медицинского учреждения	Прокуратура Медицинское учреждение
<b>Дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев</b>	Удостоверение вынужденного переселенца (беженца)	Федеральная миграционная служба
<b>Дети – жертвы вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий</b>	Справка из соответствующих ведомств (УВД, ФСБ, МЧС)	Соответствующие ведомства
<b>Дети из семей лиц погибших или получивших ранения при исполнении служебного долга</b>	Документ, подтверждающий факт ранения или смерти военнослужащего	Организация, в которой погибший проходил службу
<b>Дети, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств в семье, вызванных утратой имущества вследствие ограбления, пожара, затопления, разрушения или утраты жилища</b>	Справки из соответствующих ведомств и служб (УВД, МЧС, ДЭЗ)	Соответствующие ведомства и службы
<b>Дети, состоящие на учете в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав</b>	Направление районной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав	Муниципалитет
<b>Дети из малообеспеченных семей</b>	Справка о признании семьи малообеспеченной	УСЗН района
<b>Дети из семей, в которых оба или один из родителей являются инвалидами</b>	Справка МСЭ родителя	Бюро МСЭ

# **ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ СПЕЦИАЛИСТОВ УПРАВ РАЙОНОВ ГОРОДА МОСКВЫ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ОТДЫХА И ОЗДОРОВЛЕНИЯ ДЕТЕЙ ПО ЛИНИИ ДЕПАРТАМЕНТА СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящая инструкция (далее – Инструкция) определяет действия уполномоченных лиц управ районов города Москвы (далее – уполномоченные лица) при электронной записи детей на отдых и предоставлении Сертификата (путевки) на отдых и оздоровление детей или на получение частичной компенсации затрат за путевку, самостоятельно приобретенную на отдых ребенка.

1.2. Ответственность за надлежащее совершение действий, возложенных Временными правилами электронной записи детей на отдых и оздоровление по линии ДСЗН, несет глава управы соответствующего района города Москвы.

1.3. Координацию и контроль оказания услуги осуществляет Департамент социальной защиты населения города Москвы.

1.4. Вся информация, направляемая заявителю в личный кабинет Портала, должна быть подписана ЭЦП уполномоченного лица.

1.5. Требования к рабочему месту специалиста для работы в АС ГУФ:

- Наличие Городской мультисервисной транспортной сети города Москвы (ГМТС) (т.е. сеть мэрии);

- Операционная система Microsoft Windows XP (и выше);

- Интернет-браузер Microsoft Internet Explorer 7.0 и выше.

1.6. Уполномоченное лицо действует в строгом соответствии с действующим законодательством, постановлением Правительства Москвы от 15 февраля 2011 г. № 29-ПП "Об организации отдыха и оздоровления детей города Москвы в 2011 году и последующие годы", Временными правилами электронной записи детей на отдых и оздоровление по линии ДСЗН, инструкцией по работе в АС ГУФ, разработанной Департаментом информационных технологий города Москвы, и настоящей Инструкцией.

## **2. Порядок рассмотрения заявлений**

2.1. После получения заявления уполномоченное лицо, проверяет заявление на предмет непротиворечивости сведений, корректности и полноты введенной информации, осуществляет проверку сведений о льготах ребенка посредством Базового регистра информации.

2.2. Уполномоченное лицо по результатам проверки заявления **в течение 5**

**рабочих дней, включая дату подачи заявления,** информирует заявителя путем направления через личный кабинет Портала уведомления:

- о необходимости визита в управу района в течение **5 рабочих дней, включая дату поступления в личный кабинет уведомления о рассмотрении заявления,** для получения Сертификата (путевки) с представлением оригиналов документов, указанных во Временных правилах электронной записи детей на отдых и оздоровление по линии ДСЗН. Данное уведомление направляется в случае **подтверждения сведений о льготной категории через Базовый регистр.**

- о необходимости визита в управу района в течение **5 рабочих дней, включая дату поступления в личный кабинет уведомления о рассмотрении заявления,** для подтверждения сведений, указанных в заявлении с представлением оригиналов документов, указанных в п. 4.3.2. Временных правил электронной записи детей на отдых и оздоровление по линии ДСЗН. Данное уведомление направляется в случае **не подтверждения сведений о льготной категории через Базовый регистр.**

### **3. Порядок оформления и выдачи сертификатов**

3.1. При личном визите заявителя для **получения Сертификата (путевки),** в случае подтверждения сведений о льготной категории через Базовый регистр, уполномоченное лицо:

- Проверяет пакет требуемых документов, представленных заявителем, на предмет комплектности и надлежащего оформления, соответствия сведений, указанных в документах с данными, указанными в электронном заявлении;

- Выдает заявителю, в случае представления полного и надлежащим образом оформленного пакета документов, под роспись Сертификат (путевку) и памятку, подготовленную ГАУ "МЦДСО" по использованию Сертификата (путевки) с пошаговой инструкцией по оформлению визы в случае выезда за пределы РФ в страны с визовым режимом и своевременного отъезда ребенка в учреждение (организацию) отдыха.

- Фиксирует в АС ГУФ факт оказания услуги.

3.2. При личном визите заявителя для **подтверждения сведений, указанных в заявлении,** в случае не подтверждения сведений о льготной категории через Базовый регистр, уполномоченное лицо:

3.2.1. Проверяет пакет требуемых документов, представленных заявителем, на предмет комплектности и надлежащего оформления, соответствия сведений, указанных в документах с данными, указанными в электронном заявлении;

3.2.2. **В случае подтверждения сведений,** указанных в заявлении, представления полного должным образом оформленного пакета документов:

- Вносит сведения о льготной категории ребенка в АС ГУФ и

прикрепляет сканированные документы, подтверждающие льготную категорию ребенка, в АС ГУФ;

- Выдает заявителю, в случае представления полного и надлежащим образом оформленного пакета документов, под роспись Сертификат (путевку) и памятку, подготовленную ГАУ "МЦДСО" по использованию Сертификата (путевки) с пошаговой инструкцией по оформлению визы в случае выезда за пределы РФ в страны с визовым режимом и своевременного отъезда ребенка в учреждение (организацию) отдыха.

- Фиксирует в АС ГУФ факт оказания услуги.

3.2.3. В случае не подтверждения сведений, указанных в заявлении, выдает заявителю под роспись отказ в предоставлении Сертификата (путевки) с указанием причины отказа, заявление аннулируется.

#### **4. Порядок аннулирования Сертификата (путевки)**

4.1. Аннулирование Сертификата (путевки) осуществляется сотрудником управы района в АС ГУФ в случае болезни ребенка или сопровождающего в день представления документов, при условии своевременного представления заявителем полного пакета должным образом оформленных документов, в противном случае услуга считается оказанной.

## **Раздел III. ВРЕМЕННЫЕ ПРАВИЛА ЭЛЕКТРОННОЙ ЗАПИСИ ДЕТЕЙ НА ОТДЫХ И ОЗДОРОВЛЕНИЕ В ВЫЕЗДНЫЕ ПРОФИЛЬНЫЕ ЛАГЕРЯ**

### **1. Общие положения**

1.1. Временные правила электронной записи детей на отдых и оздоровление в выездные профильные лагеря (далее – Правила) разработаны в целях соблюдения права детей на отдых и оздоровление. Правила определяют порядок подачи электронных заявлений и получение документа, удостоверяющего право на отдых и оздоровление детей (далее – Сертификат (путевка)).

1.2. Сертификат (путевка) предоставляется, с частичной оплатой 10% стоимости путевки законными представителями, детям - жителям города Москвы, постоянно или преимущественно проживающим в городе Москве\*:

- участникам детских коллективов различной направленности, созданных в учреждениях, подведомственных органам исполнительной власти города Москвы;

- членам детских общественных объединений, следующим на отдых в составе организованных групп.

1.3. Запись детей на отдых может быть произведена через учреждения, находящиеся в ведомственном подчинении Департамента образования, Департамента физической культуры и спорта (далее также - Москомспорт), Комитета общественных связей города Москвы (далее – органы исполнительной власти), путем подачи заявления на отдых детей (далее - заявление).

1.4. Подача законными представителями заявлений осуществляется в период с **25 апреля по 12 августа** в летнюю оздоровительную кампанию; в период с **15 октября по 10 декабря** в зимнюю оздоровительную кампанию.

1.5. Полномочия по предоставлению услуги осуществляются:

- Департаментом образования; Департаментом физической культуры и спорта в отношении детей - участников детских коллективов различной направленности, созданных в подведомственных учреждениях соответственно;

- Комитета общественных связей города Москвы в отношении детей – членов детских общественных объединений, следующих на отдых в составе организованных групп.

1.6. Результатом оказания услуги является выдача Сертификата (путевки), подтверждающего право детей на отдых и оздоровление.

---

\* Закон РФ от 25 июня 1993 г. № 5242-1 "О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации"

1.7. Настоящие правила применяются, в части не противоречащей, при электронной записи на отдых и оздоровление:

- в городские трудовые и санаторные лагеря детей, обучающихся, занимающихся в учреждениях, подведомственных Департаменту образования города Москвы;

- в учреждения (организации) отдыха и оздоровления детей категорий: "дети-сироты, воспитывающиеся в детских государственных учреждениях", "дети - воспитанники специализированных учреждений для несовершеннолетних, нуждающиеся в социальной реабилитации" по линии Департамента социальной защиты населения города Москвы;

- в учреждения (организации) отдыха и оздоровления семейного типа детей категории "дети-инвалиды" по линии Департамента здравоохранения города Москвы.

## **2. Порядок внесения сведений в АС ГУФ**

2.1. После получения заявлений от законных представителей детей уполномоченное лицо подведомственного учреждения формирует в электронном виде список детей в составе организованных групп по форме установленного образца в формате Excel.

2.2. Список, утвержденный руководителем подведомственного учреждения, в том числе на электронном носителе, а также приказ о формировании смены с назначением сопровождающих лиц, ответственных за жизнь и здоровье детей, представляются по месту нахождения автоматизированного рабочего места АС ГУФ вышеуказанных органов исполнительной власти города Москвы, не позднее 2-х недель до даты выезда в лагерь.

2.3. Специалист автоматизированного рабочего места АС ГУФ проверяет правильность оформления списка и приказа и вносит список в электронном виде в систему.

2.4. Если один или несколько детей, поданных в списке, ранее уже воспользовались услугой по организации отдыха и оздоровления с участием средств бюджета города Москвы, возможность ввода их данных в систему (выездной отдых) будет автоматически заблокирована.

В этом случае список принимается без заблокированных кандидатур. Замена заблокированных кандидатур осуществляется вручную специалистами автоматизированных рабочих мест АС ГУФ путем внесения данных в отношении новых кандидатур детей на отдых.

2.5. Если список принят системой, специалист автоматизированного рабочего места АС ГУФ фиксирует в системе отправку списка для оформления Сертификатов (путевок) и подтверждает данное действие ЭЦП.

2.6. После предоставления подведомственными учреждениями платежных документов, подтверждающих частичную оплату в размере 10% от

стоимости путевки законными представителями, сотрудники автоматизированного рабочего места АС ГУФ, расположенного в ГАУ «МЦДСО», оформляют и направляют Сертификаты (путевки) в профильные лагеря в электронном виде не позднее 5-ти рабочих дней до даты выезда в лагерь в орган исполнительной власти. Факт оформления и отправки Сертификатов (путевки) подтверждается ЭЦП специалиста автоматизированного рабочего места АС ГУФ ГАУ «МЦДСО».

2.7. Сертификаты (путевки) распечатываются специалистом автоматизированного рабочего места АС ГУФ органа исполнительной власти и выдаются руководителю подведомственного учреждения.

#### **4. Порядок отказа от Сертификата (путевки) на отдых и оздоровление ребенка**

4.1. Законный представитель вправе отказаться от Сертификата (путевки) путем подачи письменного заявления в подведомственное учреждение **не позднее 10 дней до даты выезда.**

4.2. На основании заявления об отказе от Сертификата (путевки) специалист автоматизированного рабочего места АС ГУФ аннулирует в АС ГУФ в ручном режиме ранее выданный Сертификат (путевки).



## **Раздел IV. ВРЕМЕННЫЕ ПРАВИЛА ЭЛЕКТРОННОЙ ЗАПИСИ ДЕТЕЙ НА ОТДЫХ И ОЗДОРОВЛЕНИЕ В ГОРОДСКИЕ ЛАГЕРЯ**

### **1. Общие положения**

1.1. Временные правила электронной записи детей на отдых и оздоровление в городские лагеря по линии Департамента образования города Москвы и Департамента физической культуры и спорта города Москвы (далее – Правила) разработаны в целях соблюдения права детей на отдых. Правила определяют порядок подачи электронных заявлений (далее – заявления) и получение документа, удостоверяющего право на отдых и оздоровление детей (далее – Сертификат (путевка)).

1.2. Сертификат (путевка) предоставляется бесплатно детям - жителям города Москвы, постоянно или преимущественно проживающим в городе Москве\*, обучающимся, занимающимся в учреждениях, подведомственных Департаменту образования города Москвы, Департаменту физической культуры и спорта города Москвы соответственно.

Сертификат (путевка) в городской трудовой лагерь предоставляется детям, указанным в абзаце первом настоящего пункта, которым на момент открытия лагеря исполнилось 14 лет.

Сертификат (путевка) в городской санаторный лагерь предоставляется детям, указанным в абзаце первом настоящего пункте, на основании медицинской рекомендаций посещения такого лагеря.

1.3. В городские лагеря с дневным пребыванием путевки предоставляются на весь период каникулярного времени.

1.4. Запись детей на отдых может быть произведена через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы (далее – Портал), размещенный по адресу <http://www.pgu.mos.ru>, путем заполнения электронного заявления на отдых детей (далее - заявление), за исключением городских трудовых и санаторных лагерей (см. раздел III Временных правил).

1.5. Полномочия по предоставлению услуги осуществляются Департаментом образования города Москвы и Департаментом физической культуры и спорта города Москвы (далее также - Москомспорт) соответственно.

1.6. Уполномоченными организациями, оказывающими услугу, являются учреждения на базе которых создан городской лагерь.

1.7. Результатом оказания услуги является выдача Сертификата (путевки), подтверждающего право детей на отдых и оздоровление.

1.8. Срок оказания услуги по предоставлению Сертификата (путевки) не может превышать 10 (Десяти) рабочих дней с момента регистрации заявления.

---

\* Закон РФ от 25 июня 1993 г. № 5242-1 "О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации"

## **2. Порядок подачи заявления на получение Сертификата (путевки) на отдых и оздоровление ребенка**

2.1. Услуга доступна только зарегистрированным на Портале пользователям. Для регистрации заявитель должен получить индивидуальный код доступа посредством введения в информационную систему Портала следующей информации: ФИО заявителя, страхового номера индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе персонифицированного учета Пенсионного фонда Российской Федерации (СНИЛС), адреса электронной почты и номера контактного телефона.

2.2. Заявления на Портале подаются заявителем (законным представителем) **самостоятельно**, путем заполнения интерактивной формы заявления. Прием и регистрация заявлений осуществляется в системе АС ГУФ автоматически.

2.3. В случае отсутствия у заявителя возможности самостоятельно подать заявление на Портале, он может обратиться за помощью в подведомственные учреждения Департамента образования города Москвы, Москомспорта соответственно, указанные на официальном сайте департаментов (далее – подведомственные учреждения).

2.4. Помощь заявителю в регистрации его на Портале и подаче заявления оказывается подведомственными учреждениями в часы приема по обращению заявителя и в его присутствии при предъявлении оригиналов следующих документов:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- документ, удостоверяющий личность ребенка (свидетельство о рождении ребенка или паспорт при достижении ребенком возраста 14 лет);
- Пенсионное свидетельство или номер СНИЛС (в случае отсутствия предварительно созданного личного кабинета на Портале).

2.5. Регистрация заявления на Портале производится автоматически путем направления в личный кабинет заявителя уведомления о регистрации заявления с присвоением индивидуального номера, при одновременном соблюдении следующих условий:

- в течение одной смены заявитель не воспользовался правом на получения Сертификата (путевки) в другой городской лагерь;
- заявление заполнено надлежащим образом (указаны полностью и корректно все требуемые сведения).

2.6. В случае отсутствия свободных мест в выбранном городском лагере, заявитель может зарегистрировать ребенка в резерв выбранного городского лагеря и в городской лагерь, в который идет запись.

2.7. Информирование заявителей о ходе рассмотрения заявления осуществляется через личный кабинет Портала.

#### **4. Порядок получения заявителем Сертификата (путевки) на отдых и оздоровление ребенка**

4.1. По результатам проверки зарегистрированного заявления заявитель **в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявления**, включая дату регистрации, получает через личный кабинет Портала уведомление о необходимости визита в подведомственное учреждение в течение **5 рабочих дней с даты поступления в личный кабинет уведомления о рассмотрении заявления**, включая дату поступления уведомления в личный кабинет, для представления оригиналов следующих документов:

- паспорт;
- документ, удостоверяющий личность ребенка (свидетельство о рождении ребенка для детей до 14 лет; паспорт ребенка - при достижении 14 лет);
- документ, подтверждающий полномочия законного представителя.
- медицинскую справку на ребенка по форме 079/у.
- документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства в городе Москве (любой из документов: паспорт с отметкой о регистрации, единый жилищный документ, выписка из домовой книги, копия финансово-лицевого счета, справка о регистрации, выданная организацией имеющей жилищный фонд на праве хозяйственного ведения либо на праве оперативного управления).

Сертификат (путевка) предоставляется в день подачи документов, при условии своевременного представления заявителем полного пакета должным образом оформленных подтверждающих документов, в противном случае заявителю выдается под роспись отказ в предоставлении Сертификата (путевки) с указанием причины отказа, заявление аннулируется.

4.2. В случае неявки заявителя в указанный срок для получения Сертификата (путевки) или для подтверждения сведений, указанных в заявлении заявление автоматически аннулируется.

## **Раздел V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящие Временные правила вводятся в действия с даты их утверждения заместителем Мэра Москвы в Правительстве Москвы по вопросам социального развития.

2. С момента вступления в действие настоящих Временных правил, Временные правила электронной записи детей на отдых, утвержденные приказом Департамента семейной и молодежной политики города Москвы от 26 марта 2012 года № 213, применению не подлежат.