|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Действия** | **Сроки** | | | **Продолжительность**  **(с изменениями в АР)** |
| **ЗОЛ** | **ГОЛ** | **Санатории** |
| 1. | Подача заявлений родителями (законными представителями):  - Единый портал госуслуг  - МФЦ  - ЦМУ  - Лично в образовательную организацию | 30.04.2021 – 09.05.2021 | 04.05.2021 – 14.05.2021 | 05.05.2021 – 14.05.2021 | 10 календарных дней  (ГОЛ, ЗОЛ, санатории) |
| 2. | Явка заявителей с подлинниками документов в МФЦ/ЦМУ для подтверждения заявлений, поданных в электронном виде. | 11.05.2021 – 17.05.2021 | 17.05.2021 – 21.05.2021 | 17.05.2021 – 21.05.2021 | 5 рабочих дней |
| *Квитанция на оплату путевки направляется автоматически в личный кабинет заявителя на Едином портале и по электронной почте, указанной в заявлении. Выдача квитанций возможна при личном обращении заявителя в многофункциональный центр или МКУ ЦМУ.* | | | | | |
| 3. | Размещение на официальных сайтах Департамента образования и образовательных организаций **реестров подтвержденных заявлений**, по которым предоставляются путевки | **18.05.2021** | **22.05.2021**  **(суббота)** | **24.05.2021** | В течении оздоровительной кампании |
| *Оплата квитанции осуществляется заявителем в течение* **пяти рабочих дней** *с даты, указанной в квитанции.* | | | | | |
| 4. | Формирование квитанций на оплату и отправка их заявителям  (! Срок оплаты – в течение 5 рабочих дней с даты, указанной в квитанции) | 19.05.2021 – 25.05.2021 | 24.05.2021 – 28.05.2021 | нет | 5 рабочих дней |
| 5. | Выдача путевок (выписки из реестра) при наличии подтверждения оплаты | 26.05.2021 | 31.05.2021 | 25.05.2021 |  |
| *После получения сведений об оплате квитанции, в АИС «Образование» автоматически формируется выписка из реестра путевок и направляется* ***в личный кабинет заявителя*** *на Едином портале и* ***по электронной почте****, указанной в заявлении. Выдача путевки (выписки из реестра путевок) осуществляется при наличии подтверждения оплаты, заверенной банком.* | | | | | |