

АИС ДО
РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ
ОБРАБОТКА ЗАЯВЛЕНИЙ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГИ ПО
ОРГАНИЗАЦИИ ВЪЕЗДНОГО ДЕТСКОГО ОТДЫХА

ОГЛАВЛЕНИЕ

1.	ДОСТУП К АИС ДО	3
2.	АВТОРИЗАЦИЯ	3
3.	РАБОТА С ГЛАВНОЙ СТРАНИЦЕЙ СИСТЕМЫ	4
4.	РАБОТА С НАВИГАЦИОННЫМ МЕНЮ СИСТЕМЫ	4
5.	РАБОТА С ЗАЯВЛЕНИЯМИ	5
5.1	ОБРАБОТКА ЗАЯВЛЕНИЯ, ПОДАННОГО ПРИ ЛИЧНОЙ ЯВКЕ ЗАЯВИТЕЛЯ	5
5.2	ОБРАБОТКА ЗАЯВЛЕНИЙ, ПОСТУПИВШИХ С ПОРТАЛА МПГУ	8
5.3	МЕЖВЕДОМСТВЕННЫЕ ЗАПРОСЫ	11
5.4	РЕЕСТР ОТДЫХАЮЩИХ	13

1. Доступ к АИС ДО

Для доступа к Системе, в адресной строке браузера введите сетевой путь www.aiso.mos.ru.

2. Авторизация

Для авторизации в Системе с использованием Логина и Пароля необходимо:

- Ввести Логин и Пароль
- Нажать «Войти».

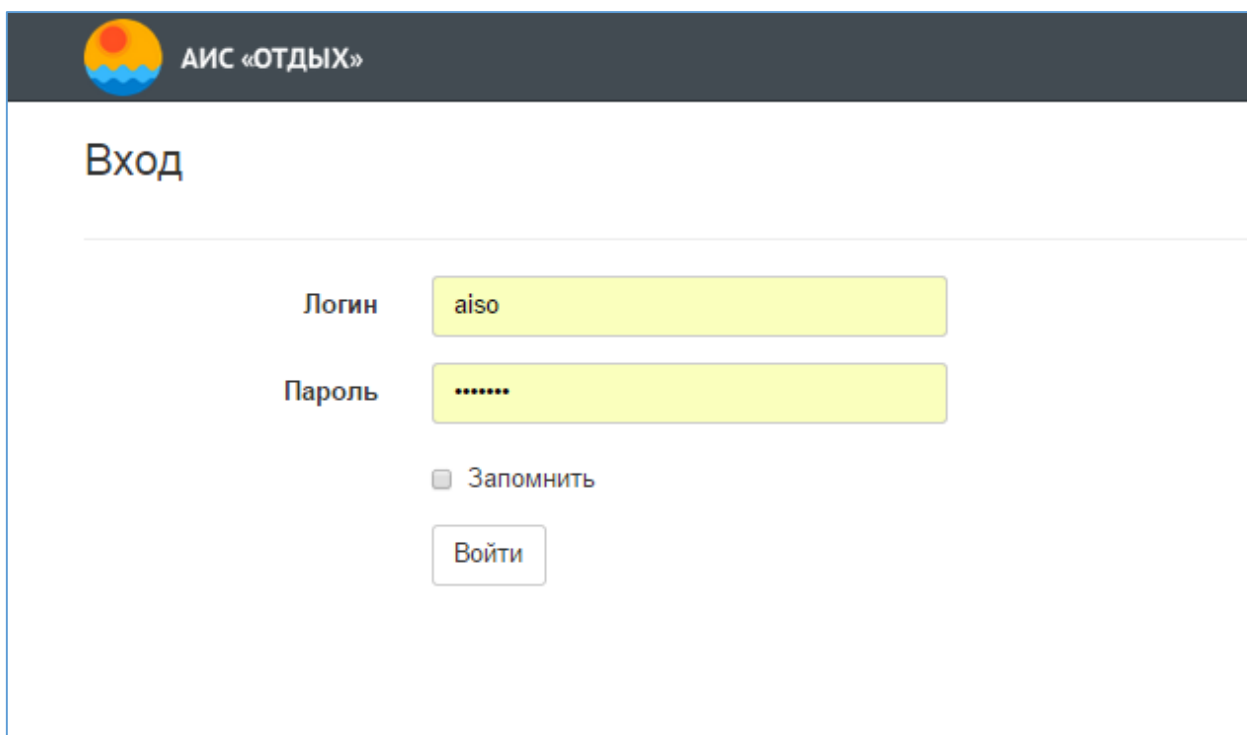
The image shows a web browser window displaying the login page of the 'АИС «ОТДЫХ»' system. At the top, there is a dark header bar with a logo on the left and the text 'АИС «ОТДЫХ»' on the right. Below the header, the word 'Вход' (Login) is displayed in a large font. Underneath, there are two input fields: the first is labeled 'Логин' (Login) and contains the text 'aiso'; the second is labeled 'Пароль' (Password) and contains a series of dots. Below the password field, there is a checkbox labeled 'Запомнить' (Remember) which is currently unchecked. At the bottom of the form, there is a button labeled 'Войти' (Login).

Рисунок 1 Страница авторизации

ВАЖНО. При вводе пароля необходимо обращать внимание на регистр вводимых символов.

В случае ввода верных данных учетной записи будет открыта Главная страница Системы.

Для сохранения учетных данных браузером, пользователю необходимо установить признак «Запомнить».

3. Работа с главной страницей системы

Главная страница системы представлена на Рисунок 2. На странице расположены следующие области:

- Строка с навигационным меню Системы - 1;
- Область статистики оказания государственной услуги - 2.

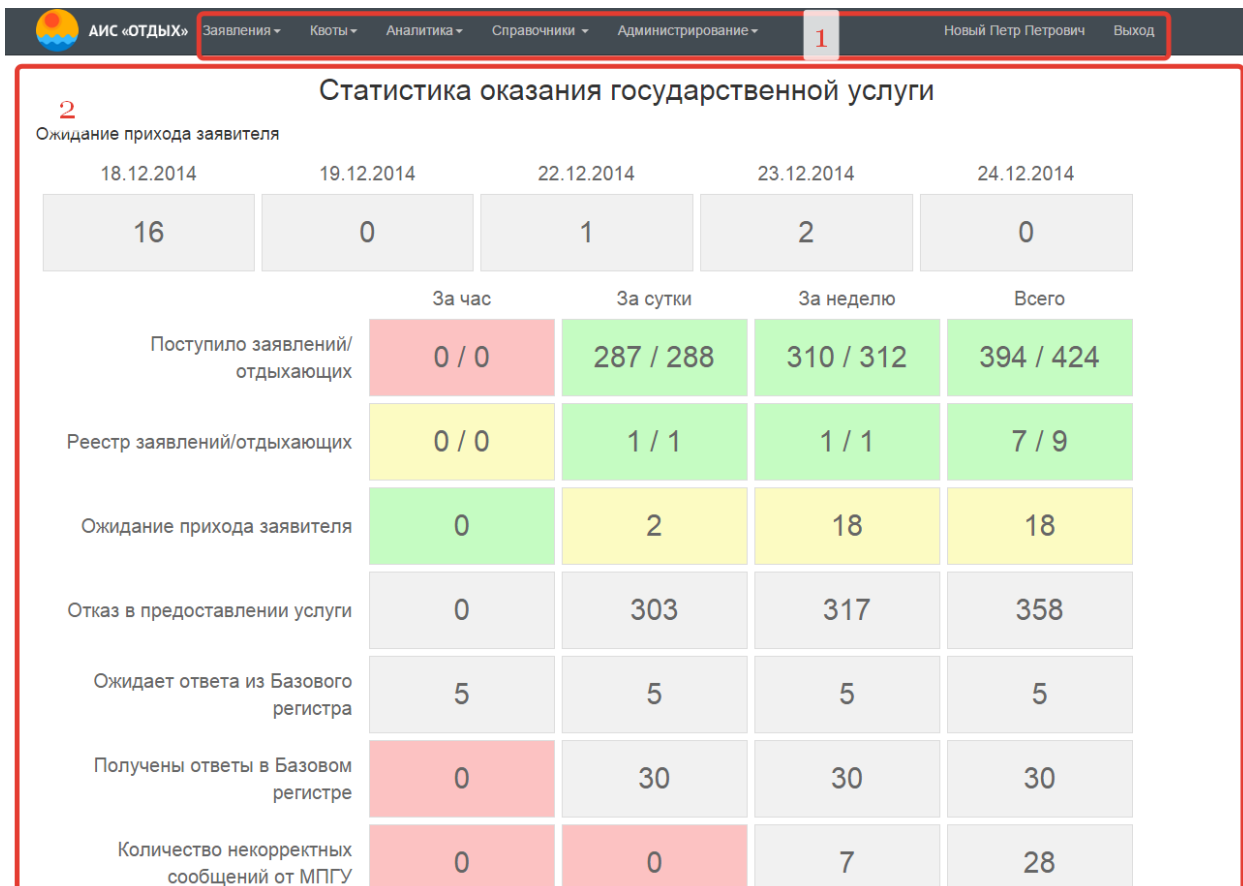


Рисунок 2 Главная страница

4. Работа с навигационным меню системы

Навигационное меню, представленное на Рисунок 3, используется для перехода к различным функциональным блокам Системы.



Рисунок 3 Навигационное меню

Структура навигационного меню Системы:

- Заявления
 - Реестр заявлений;
 - Межведомственные запросы;

- Реестр отдыхающих.
- Работа со списками
 - Квоты ОИВ;
 - Квоты учреждения;
 - Списки детей от учреждений;
- Справочники
 - Справочник регионов отдыха;
 - Справочник видов отдыха;
 - Справочник времени отдыха;
 - Справочник видов льгот;
 - Справочник статусов по отношению к ребенку;
 - Справочник «Тематика смены»;
 - Справочник заявочных кампаний;
 - Справочник учреждений;
 - Пользователи;
 - Роли;
 - Справочники городов
- ФИО пользователя – управление учетными данными пользователя
- Выход – кнопка для выхода пользователя из Системы.

5. Работа с заявлениями

5.1 Обработка заявления, поданного при личной явке заявителя

Выбор места и сроков отдыха

При личной явке заявителя пользователь ГАУК «Мосгортур» должен совместно с заявителем осуществить поиск места и сроков отдыха по заданным критериям.

Для этого необходимо:

- Войти в систему под пользователем из ГАУК «Мосгортур», обладающим соответствующими полномочиями;
- Используя строку с навигационным меню, перейти к пункту «Реестр заявлений»;

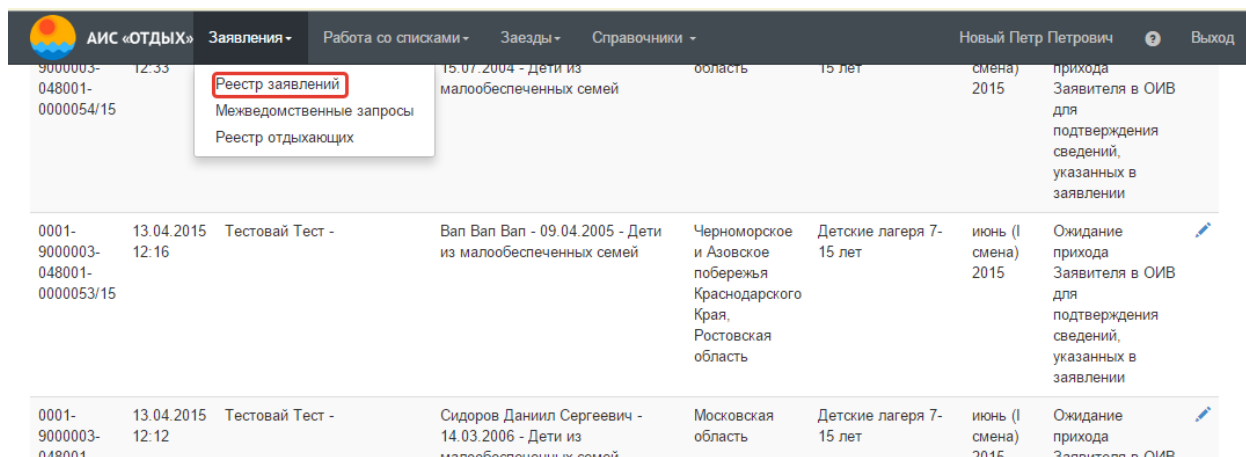


Рисунок 4 Переход к реестру заявлений

После перехода откроется экран реестра заявлений, содержащий перечень всех заявлений и область фильтров для поиска заявлений по указанным параметрам.

- Для поиска места и времени отдыха по заданным параметрам необходимо нажать кнопку «Добавить заявление»;
- На следующем экране «Шаг 1» необходимо заполнить все имеющиеся параметры и нажать кнопку «Продолжить»;

Поиск места отдыха

[Вернуться](#)

Шаг 1. Выбор вида, времени и места отдыха | Шаг 2. Выбор организации отдыха и оздоровления

Шаг 1. Выбор вида, времени и места отдыха

Вид отдыха* Детские лагеря 7-15 лет

Время отдыха июнь-июль (II смена) 2015

Число детей льготных категорий* 1

Число сопровождающих* -- Нет сопровождающих --

Место отдыха Черноморское и Азовское побережья Крыма

[Продолжить](#)

Рисунок 5 Добавление заявления, Шаг 1

- На Шаге 2 необходимо выбрать подходящее под требования заявителя место отдыха с помощью кнопки «Выбрать»;
- Далее выбрать из выпадающего списка подходящее время отдыха, нажать кнопку «Забронировать», и перейти к проверке предоставленных документов.

В том случае, если в результатах поиска не оказалось ни одной путевки, удовлетворяющих требованиям, сотрудник «Мосгортур» нажатием кнопки «Уведомление об отсутствии мест» формирует в Системе уведомление об отсутствии мест, удовлетворяющих заданным параметрам, и вручает его заявителю.

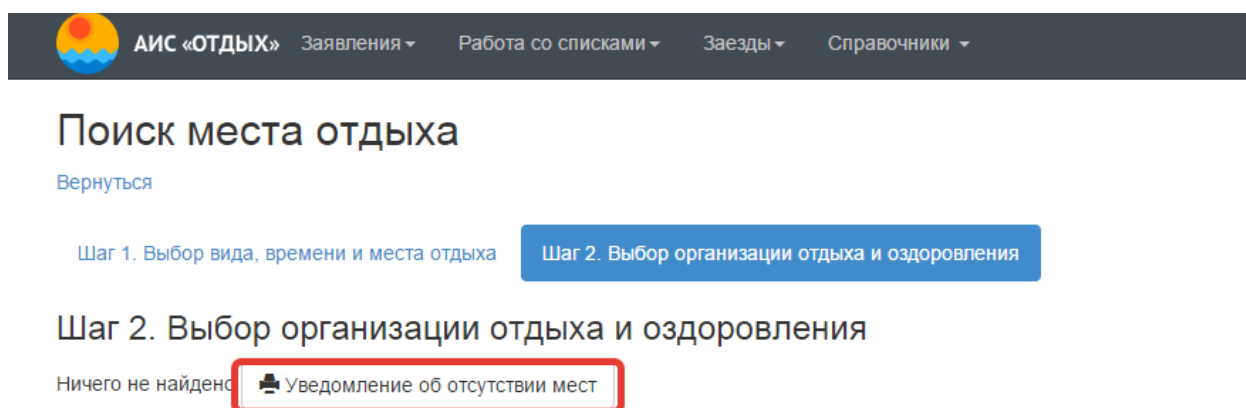


Рисунок 6 Уведомление об отсутствии мест

Проверка документов заявителя

При личной явке заявителя для подачи заявления на предоставление услуги сотрудник ГАУК «Мосгортур» проводит проверку предоставленных документов на соответствие требованиям.

В том случае, если предоставленные документы не соответствуют требованиям, то пользователь формирует уведомления от обказе в предоставлении услуги и вручает его заявителю.

В том случае, если документы соответствуют требованиям, то пользователь переходит к заполнению заявления с прикреплением копий документов в Систему.

Регистрация нового заявления

После бронирования путевки для регистрации нового заявления необходимо:

- На следующем экране после бронирования необходимо заполнить реквизиты по Заявителю и детям;
- Нажать кнопку «Сохранить»;

После нажатия кнопки будет создана заявка в статусе «Черновик».

- После заполнения всех обязательных реквизитов необходимо нажать кнопку «Зарегистрировать заявление».

После регистрации заявление изменяет статус на «На исполнении. Зарегистрировано».

После регистрации, заявления становится недоступным для редактирования.

Проверка на дубли

После регистрации заявления Система автоматически проверяет заявку на дубли. В случае обнаружения дублирующихся заявлений, на экране отобразится информационное сообщение.

Заявление

[Вернуться](#)Статус: **На исполнении.**
Зарегистрировано[Запросить визит заявителя](#)[Печать](#)[История](#)

Найдены совпадения по фамилии, имени и дате рождения

Фамилия	Имя	Отчество	Дата рождения	Вид документа	Серия	Номер	Заявление
Жучкова	Валерия	Викторовна	19.08.2004	Свидетельство о рождении	II-AБ	123456	0001-9000003-048001-0000057/15

Рисунок 7 Дублирующиеся записи

В случае обнаружение дубля, пользователь распечатывает уведомление об отказе в предоставлении услуги и вручает (отправляет по почте, по электронной почте и т.д.) его заявителю, статус заявления меняется на «Отказ в предоставлении услуги».

После ручной регистрации заявления, в случае отсутствия дублей, сведения о льготе ребенка автоматически отправляются на проверку в базовом регистре.

Проверка в базовом регистре

При положительном ответе из базового регистра (Рисунок 9) услуга оказывается автоматически, а статус заявки изменяется на «Услуга оказана».

В том случае, если льгота ребенка не была подтверждена в базовом регистре (Рисунок 10) (или ответ не пришел) и/или подателем заявления является не родитель, а законный представитель ребенка, пользователь должен отправить межведомственный запрос. Данная процедура подробно описана в п. 5.3.

Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении услуги принимается в соответствии с ответом на межведомственный запрос.

5.2 Обработка заявлений, поступивших с портала МПГУ

Заявление, пришедшее с портала МПГУ изначально регистрируется в Системе в статусе «На исполнении. Зарегистрировано».

Для обработки таких заявлений необходимо:

- Войти в систему под пользователем из ГАУК «Мосгортур», обладающим соответствующими полномочиями;
- Используя строку с навигационным меню, перейти к пункту «Реестр заявлений»;
- Кликом левой кнопки мыши перейти в заявление, находящееся в статусе «На исполнении. Зарегистрировано».

Проверка на дубли


После регистрации заявления Система автоматически проверяет заявку на дубли. В случае обнаружения дублирующихся заявлений, на экране отобразится информационное сообщение.


Заявление

[Вернуться](#)

Статус: На исполнении.
Зарегистрировано

Запросить визит заявителя

 Печать

 История

Найдены совпадения по фамилии, имени и дате рождения

Фамилия	Имя	Отчество	Дата рождения	Вид документа	Серия	Номер	Заявление
Жучкова	Валерия	Викторовна	19.08.2004	Свидетельство о рождении	II-AB	123456	0001-9000003-048001-0000057/15

Рисунок 8 Дублирующиеся записи

В случае обнаружение дубля, заявитель получает уведомление об отказе в предоставленни услуги, статус заявления меняется на «Отказ в предоставлении услуги».

В случае отсутствия дублей, сведения о льготе ребенка автоматически отправляются на проверку в базовом регистре.

Проверка в базовом регистре

При положительном ответе из базового регистра, и если подателем заявления является родитель, то услуга оказывается автоматически, а статус заявки изменяется на «Услуга оказана».

личность

Серия и номер* II-МЮ 767152

Когда выдан документ* 30.08.2004

Кем выдан документ* ЗАГС/СОМ

Сведения о категории льготы ребенка

Категория* Дети из малообеспеченных семей

☐ Ребенок имеет ограничения здоровья - недостатки в физическом и (или) психическом развитии

Электронный образ документа: Выберите файл для загрузки +

По запросу 2064-9000063-048001-000055/15 из Базового регистра получено подтверждение:
 1. Ребёнок из малообеспеченной семьи.
 2. Ребёнок одинокой матери.

Статус проверки льготы Льгота подтверждена в Базовом регистре

☒ Ребенок зарегистрирован по месту жительства в Москве

Адрес регистрации

Рисунок 9 Положительный ответ из базового регистра

В случае отрицательного ответа из базового регистра и/или в случае, если подателем заявления является не родитель, а уполномоченное лицо, то система автоматически отправляет уведомление заявителю о приостановлении обработки заявления и необходимости явиться в «Мосгортур» с оригиналами документов. При этом статус заявления изменяется на «Ожидание прихода Заявителя в ОИВ для подтверждения сведений, указанных в заявлении».

Кем выдан документ* ОВД

Сведения о категории льготы ребенка

Категория* Дети-сироты

☐ Ребенок имеет ограничения здоровья - недостатки в физическом и (или) психическом развитии

Электронный образ документа: Выберите файл для загрузки +

По запросу 2064-9000063-048001-000077/15 Запрашиваемые сведения не найдены

Статус проверки льготы Льгота не подтверждена в базовом регистре

☒ Ребенок зарегистрирован по месту жительства в Москве

Рисунок 10 Отрицательный ответ из базового регистра

В том случае, если ответ из базового регистра не пришел в установленный срок, то пользователь может вручную отправить уведомление пользователю о приостановлении обработки заявления и необходимости явиться в «Мосгортур» с оригиналами документов

нажав кнопку «Запросить визит заявителя». При этом статус заявления изменяется на «Ожидание прихода Заявителя в ОИВ для подтверждения сведений, указанных в заявлении».

Личная явка заявителя

В том случае, если заявитель не явился в установленный срок, то пользователь ГАУК «Мосгортур» отказывает заявителю в предоставлении услуги нажав кнопку «Отказать». При этом система автоматически отправляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении услуги.

Если заявитель явился в ГАУК «Мосгортур» с оригиналами документов, то сотрудник «Мосгортур» прикрепляет в Систему копии документов, а затем проводит их анализ на соответствие установленным требованиям.

Если предоставленные документы не соответствуют установленным требованиям, то пользователь ГАУК «Мосгортур» отказывает заявителю в предоставлении услуги нажав кнопку «Отказать». При этом система автоматически отправляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении услуги.

Если предоставленные документы соответствуют требованиям, то пользователь ГАУК «Мосгортур» должен сформировать межведомственный запрос. Данная процедура подробно описана в п. 5.3. Вместе с этим Система автоматически формирует уведомление о возобновлении обработки заявления.

Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении услуги принимается в соответствии с ответом на межведомственный запрос.


5.3 Межведомственные запросы

В том случае, если льгота ребенка не была автоматически подтверждена в базовом регистре (отрицательный ответ, либо ответ не пришел), либо подателем заявления является не родитель, а законный представитель ребенка, пользователь ГАУК «Мосгортур» должен сформировать межведомственный запрос через МОСЭДО, а в Систему внести параметры этого запроса.

Создание межведомственного запроса

Для формирования межведомственного запроса необходимо:

- Авторизоваться в Системе под пользователем из ГАУК «Мосгортур», обладающим необходимыми полномочиями;
- Используя строку с навигационным меню, перейти к пункту «Межведомственные запросы»;

<div> <div>  <div>АИС «ОТДЫХ»</div> </div> <div> <div>Заявления ▾</div> <div>Работа со списками ▾</div> <div>Заезды ▾</div> <div>Справочники ▾</div> </div> <div> <div>Новый Петр Петрович</div> <div>?</div> <div>Выход</div> </div> </div>				
<div> <div> <div>Реестр заявлений</div> <div>Межведомственные запросы</div> <div>Реестр отдыхающих</div> </div> <div>тика оказания государственной услуги</div> </div>				
Ожидание прихода	16.04.2015	17.04.2015	20.04.2015	21.04.2015
	0	0	0	0
	<div> <div>За час</div> <div>За сутки</div> <div>За неделю</div> <div>Всего</div> </div>			
Поступило заявлений/ отдыхающих	2 / 2	3 / 4	24 / 47	24 / 47
Выдано сертификатов	4 / 5	4 / 5	13 / 21	13 / 21
Ожидание прихода заявителя	0	0	0	0

После перехода пользователь попадает в реестр межведомственных запросов, где отображаются все запросы за все время.

- Для добавления нового запроса необходимо нажать кнопку «Добавить запрос»;
- Далее выбрать виды льгот, по которым был отправлен запрос;
- Указать номер запроса из МОЭДО;
- Указать дату запроса;

В нижней части экрана отображается список заявлений, удовлетворяющих выбранным видам льгот. Заявления попадают в список в вышеуказанных случаях.

Пользователь может сохранить промежуточный вариант запроса нажав кнопку «Сохранить».

После ввода всех сведений необходимо нажать кнопку «Отправить запрос».

Ввод сведений из ответа на запрос.

После отправки запроса пользователь ожидает ответ на запрос через МОСЭДО.

Если ответ на запрос приходит в установленные сроки, то пользователь должен:

- Ввести номер ответа (МОСЭДО);
- Ввести дату ответа (МОСДО)
- Проставить по каждому заявлению в нижней части экрана статус подтверждения (Подтверждена/Не подтверждена)
- Нажать кнопку «Подтвердить сведения»

После подтверждения сведений Система автоматически меняет статус подтвержденных заявлений на «Услуга оказана», а неподтвержденных на «Отказ в предоставлении услуги».

Вернуться

Статус: Запрос отправлен

Сохранить Подтвердить сведения Печать История

Сведения о запросе

Вид льготы* ☒ Дети-сироты

Номер запроса* 32453

Дата запроса* 13.04.2015

Комментарий к запросу

Номер ответа 3554

Дата ответа 16.04.2015

Комментарий к ответу

Дети

Статус подтверждения для всех: Подтвердить Отказать

Фамилия, Имя, Отчество	Дата рождения	Вид документа	Серия, номер	Вид льготы	Номер заявления	Статус подтверждения
Иванов Петр Иванович	16.04.2005	Свидетельство о рождении	3333, 444444	Дети-сироты	2064-9000063-048001-000076/15	Подтверждена

Рисунок 11 Ответ на межведомственный запрос

В том случае, если ответ на межведомственный запрос не пришел вовремя, то пользователь имеет возможность принять решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении услуги по каждому заявлению отдельно. Для этого в заявлении используются кнопки «Включить в реестр» и «Отказать» соответственно.

5.4 Реестр отдыхающих

Реестр отдыхающих содержит сведения о всех отдыхающих, которым была предоставлена услуга выездного отдыха.

Для перехода в реестр отдыхающих необходимо:

- Авторизоваться в Системе под пользователем из ГАУК «Мосгортур», обладающим необходимыми полномочиями;
- Используя строку с навигационным меню, перейти к пункту «Реестр отдыхающих»

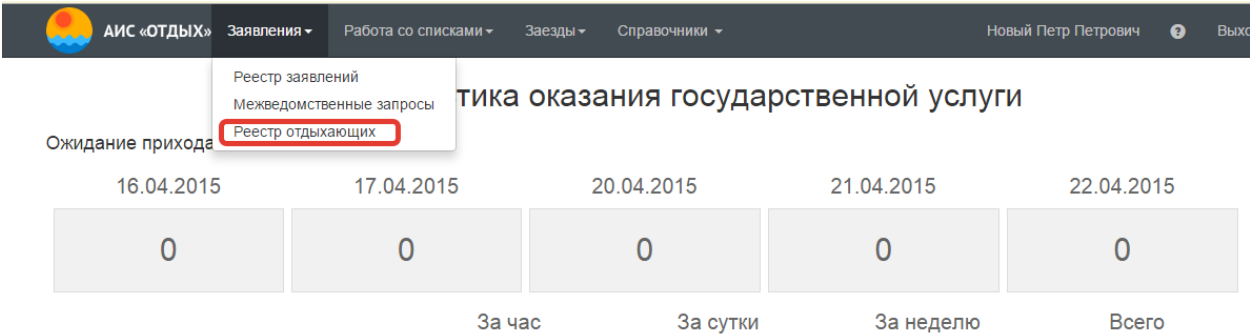


Рисунок 12 Переход к реестру отдыхающих

В реестре отдыхающих пользователь может воспользоваться фильтрами для поиска отдыхающего, посмотреть сведения о заявлении отдыхающего (по клику на строке с отдыхающим), либо выгрузить результаты поиска в Excel.

Реестр отдыхающих

Экспорт в Excel

Поиск заявлений

ФИО заявителя: Вид отдыха: -- Не выбрано -- Регион отдыха: -- Не выбрано -- Округ: -- Не выбрано -- Источник заявления: -- Не выбрано -- Подтверждение в базовом регистре: -- Не выбрано -- Период подачи заявления: с По

ФИО ребенка: Время отдыха: -- Не выбрано -- Льготная категория: -- Не выбрано -- Район: -- Не выбрано -- Оператор: -- Не выбрано -- Межведомственный запрос: -- Не выбрано --

Поиск **Очистить фильтр**

Номер заявления	ФИО	Дата рождения	Тип документа	Серия	Номер	Вид льготы	Вид отдыха	Регион отдыха	Время отдыха
2084-9000083-048001-000078/15	Иванов Петр Иванович	16.04.2005	Свидетельство о рождении	3333	444444	Дети-сироты	Детские лагеря 7-15 лет	-	июнь (I смена) 2015
0001-9000003-048001-0000058/15	Вишняков Дмитрий Алексеевич	01.01.2006	Свидетельство о рождении	II-AB	123456	Дети-сироты	Детские лагеря 7-15 лет	Московская область	июнь (I смена) 2015
0001-9000003-048001-0000000/15	Жучкова Валерия Викторовна	19.08.2004	Свидетельство о рождении	II-AB	123456	Дети – жертвы вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф,	Детские лагеря 7-15 лет	Московская область	июнь (I смена) 2015

Рисунок 13 Реестр отдыхающих