

Раздел 4. Инструкция по подаче заявления на открытие Первичного отделения в Движении

Для работы в Системе необходимо обязательное наличие следующих технических средств:

- Рабочий компьютер или ноутбук (установленные веб-браузеры Chrome, Mozilla Firefox, Yandex Browser);
- Мобильный телефон типа Смартфон⁷;
- Доступ в Интернет вышеуказанных технических средств.

Важно отметить, что для корректной работы в Системе, Вам необходимо иметь **действующую и активную** учетную запись на Портале государственных услуг Российской Федерации (далее – Госуслуги).

В случае отсутствия у Вас учетной записи на Госуслугах, необходимо пройти процедуру регистрации.

Инструкция по регистрации на портале Госуслуг находится по электронной ссылке <https://www.gosuslugi.ru/help/faq/login/1>.

Пользователь, которому исполнилось четырнадцать лет имеет право самостоятельно подать заявление в Системе, в качестве Учащегося.

В случае, если пользователю исполнить восемнадцать лет, заявление на открытие Первичного отделения подается в качестве Наставника.

Этап 1. Авторизация или регистрация в Системе.

Вам необходимо пройти на стартовую страницу Системы по электронной ссылке будвдвигении.рф и пройти процедуру регистрации/авторизации в Системе (см. «Инструкция по регистрации в ИС «Вступление в Российское движение детей и молодёжи»).

На этапе «Отделение РДДМ» Вам необходимо выбрать, в какое именно отделение Вы желаете вступить.

⁷ Смартфон — мобильный телефон, дополненный функциональностью карманного персонального компьютера.

Этап 2. Подача заявления на открытие Первичного отделения

Если на этапе «Отделение РДДМ» при вводе образовательного учреждения в поле «Первичное отделение» не отобразилось требуемое значение, Вам необходимо нажать на ссылку [«открыть новое отделение»](#).

(Рисунок 1)

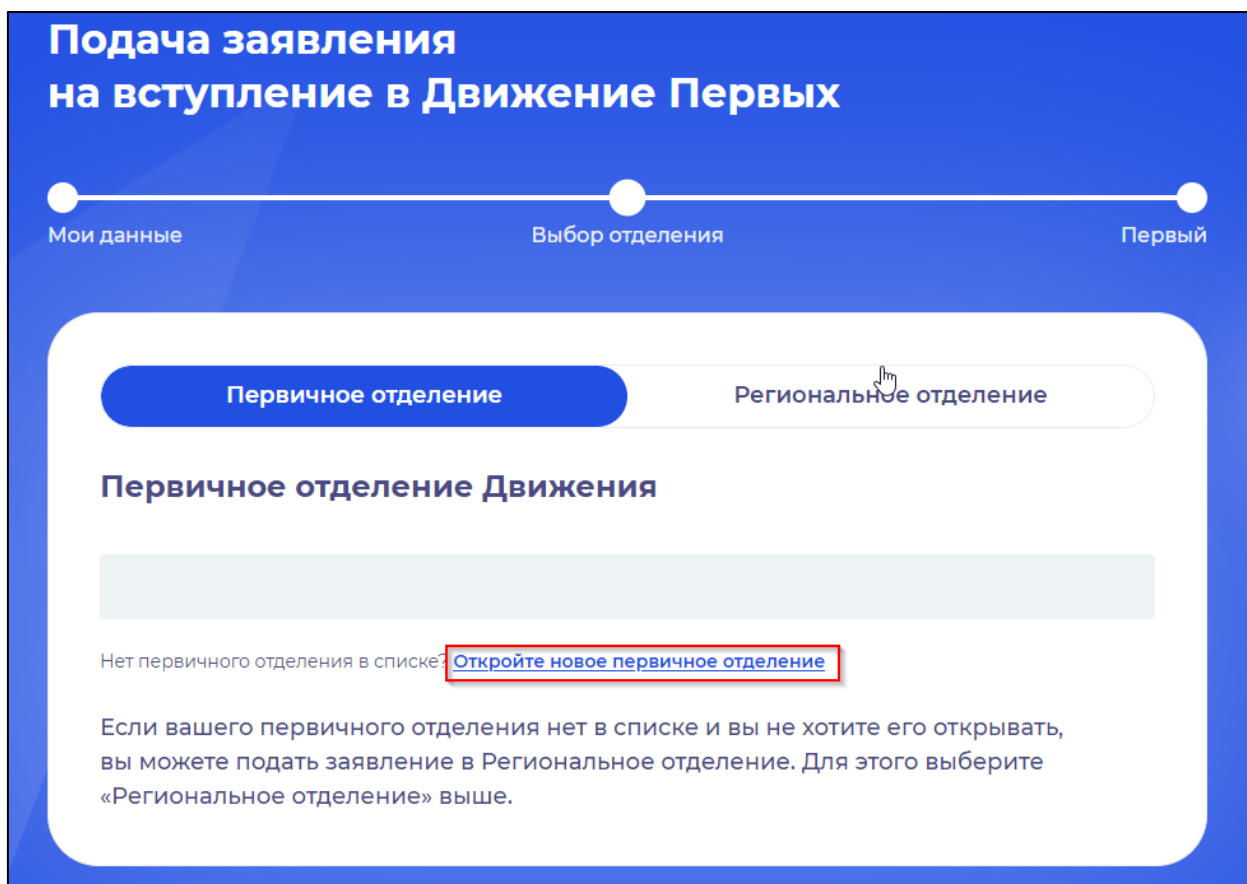


Рисунок 1 – Открытие Первичного отделения

Далее у Вас отобразится раздел «Заявление на открытие первичного отделения». В данном разделе требуется пройти четыре этапа для подачи заявления на открытие Первичного отделения, а именно (Рисунок 2):

1. «Место расположения»;
2. «Подписание решения»;
3. «Подача заявления»;
4. «Ответ комиссии».

Место расположения и команда единомышленников

Для формирования документа «Решение» необходимо внести данные email не менее двух твоих друзей, зарегистрированных на портале РДДМ и выбрать из списка наименование образовательного учреждения, на базе которого планируется открыть Первичное отделение.

Инициатор

Единомышленник 1 *

Единомышленник 2 *

+ Добавить Единомышленника

Тип образования

Общеобразовательные организации и профессиональные образовательные орг: ▾

Является филиалом

Наименование образовательного учреждения *

К следующему шагу →

Рисунок 2 – Раздел «Открытие отделения»

На этапе «Место расположения» Вам необходимо заполнить поля «Единомышленник».

Обратите внимание, что в данных полях необходимо ввести электронную почту зарегистрировавшегося в Системе участника.

Дополнительно Вам доступен функционал выбора количества Единомышленников, которые будут участвовать в подаче заявки на открытие первичного отделения, путем нажатия на кнопку «Добавить Единомышленника».

Далее Вам необходимо в поле «Наименование образовательного учреждения» ввести требуемую учебную организацию. В выпадающем списке

выберите «Тип образования», к которому относится ваше образовательное учреждение. После этого введите ИНН или наименование, нажмите на кнопку «К следующему шагу».

Далее, Вы (инициатор), переходите на этап выбора способа подачи заявления (Рисунок 3).

«Подать заявление онлайн» - способ подачи, в котором вам будет необходимо подписать заявление через электронную подпись, с помощью ГосУслуг и программы ГосКлюч.

«Подать заявление лично» - способ подачи, в котором вам будет необходимо явиться лично в региональное или первичное отделение для подписания документов или отправить подписанные документы по почте в данное отделение.

The screenshot shows a blue-themed interface for submitting an application. At the top, the title reads "Поддача заявления об открытии первичного отделения". Below the title is a progress bar with four stages: "Место расположения", "Подписание решения", "Поддача Заявления", and "Ответ совета регионального отделения". The third stage, "Поддача Заявления", is currently active. The main content area is white and contains the heading "Выберите способ подачи заявления". Below this heading, there are two paragraphs of text explaining the options: one for online submission (requiring an active account and the GosKey app) and one for in-person submission (requiring a printed application and a signature). At the bottom, there are two large buttons: "Подать заявление онлайн" and "Подать заявление лично". A "Вернуться" button with a left arrow is located at the bottom left.

Рисунок 3 – Выбор способа подачи заявления.

Этап 2.1. Подача заявления при выборе способа подачи «Онлайн»

На этапе «Подписание решения» Вам необходимо скачать заявление по кнопке «Скачать решение». (Рисунок 1)

Документ «Решение об открытии Первичного отделения»

1. Скачайте документ, нажав на кнопку «Скачать решение».
2. Загрузите «Решение об открытии Первичного отделения» на портал Государственных услуг.
3. Подпишите заявление усиленной неквалифицированной электронной подписью в мобильном приложении «Госключ».
4. На портале Государственных услуг откройте поступившее сообщение с двумя приложенными файлами для скачивания в формате .PDF и .SIG.
5. Скачайте документы и загрузите их в соответствующие поля на сайте Движения

Документы в форматах .PDF и .SIG. формируются порталом Государственных услуг автоматически. Для получения документов выполните все пункты инструкции.

Решение об открытии первичного отделения

Прикрепление файла электронной подписи .sig *

Перетащите в это поле файл электронной подписи «Госключа» в формате .sig или загрузите

Единомышленники:

Госключ... НЕ ОТПРАВЛЕНО

Госключ... НЕ ОТПРАВЛЕНО

← Вернуться

Рисунок 1 – Раздел «Подписание решения»


Обратите внимание, что внизу располагается блок «Единомышленники» со статусом подписания заявления (Рисунок 2), так как одновременно в личных кабинетах Единомышленников отобразится раздел «Заявление на открытие первичного отделения». (Рисунки 3 и 4)

Процесс подписания заявления со стороны Единомышленника аналогичен процессу подписания со стороны Инициатора, т.е. Вас.

Документ «Решение об открытии Первичного отделения»

1. Скачайте документ, нажав на кнопку «Скачать решение».
2. Загрузите «Решение об открытии Первичного отделения» на портал Государственных услуг.
3. Подпишите заявление усиленной неквалифицированной электронной подписью в мобильном приложении «Госключ».
4. На портале Государственных услуг откройте поступившее сообщение с двумя приложенными файлами для скачивания в формате .PDF и .SIG.
5. Скачайте документы и загрузите их в соответствующие поля на сайте Движения


Документы в форматах .PDF и .SIG. формируются порталом Государственных услуг автоматически. Для получения документов выполните все пункты инструкции.



Решение об открытии первичного отделения

[↓ Скачать решение](#)

Прикрепление файла электронной подписи .sig *



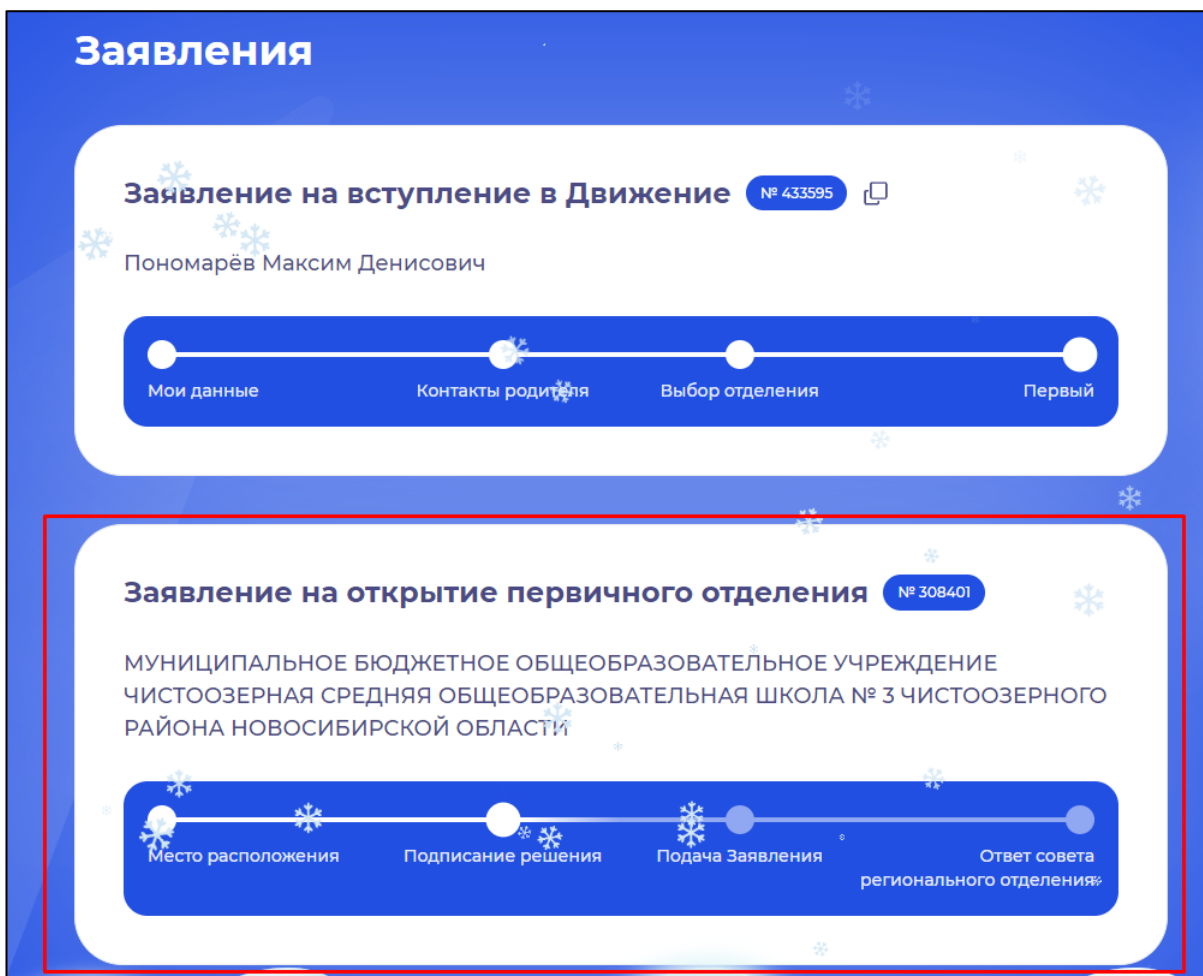
Решение_об_открытии_g9Dcuu2

Единомышленники:

Губернатор Московской области	ФАЙЛ ПОДПИСИ ЗАГРУЖЕН
Министр Московской области	ФАЙЛ ПОДПИСИ ЗАГРУЖЕН

[← Вернуться](#)

Рисунок 2 – Статусы загрузки подписей от единомышленников.



**Рисунок 3 – Раздел «Открытие отделения» (учетная запись
Единомышленника»)**

Подача заявления об открытии первичного отделения

Место расположения Подписание решения Подача Заявления Ответ совета регионального отделения

Место расположения и команда единомышленников

Твой друг пригласил тебя быть в инициативной группе для открытия первичного отделения, для согласия тебе необходимо дозаполнить СНИЛС и сохранить.

Инициатор

Иванов Ванюсенька

СНИЛС * ?

145-933-289 12

К следующему шагу →

Рисунок 4 – Раздел «Открытие отделения» (учетная запись Единомышленника)»

Процесс подписания заявление об открытии Первичного отделения аналогичен процессу подписания заявления о вступлении в Движение. (см. *«Инструкция по регистрации в Информационной системе «Вступление в Движение Первых»»*).

После подписания заявления, загрузите файл в формате SIG в поле «Прикрепление файла электронной подписи .sig*».

Обратите внимание, что после подписания заявления Единомышленниками, статус в блоке «Единомышленники» изменится с «Не отправлено» на «Файл подписи загружен». (Рисунок 5)

Документ «Решение об открытии Первичного отделения»

1. Скачайте документ, нажав на кнопку «Скачать решение».
2. Загрузите «Решение об открытии Первичного отделения» на портал Государственных услуг.
3. Подпишите заявление усиленной неквалифицированной электронной подписью в мобильном приложении «Госключ».
4. На портале Государственных услуг откройте поступившее сообщение с двумя приложенными файлами для скачивания в формате .PDF и .SIG.
5. Скачайте документы и загрузите их в соответствующие поля на сайте Движения

Документы в форматах .PDF и .SIG. формируются порталом Государственных услуг автоматически. Для получения документов выполните все пункты инструкции.

The screenshot displays a user interface for document management. On the left, a white rounded rectangle contains a PDF icon, the text 'Решение об открытии первичного отделения', and a blue button with a download icon and the text 'Скачать решение'. To the right, a blue rounded rectangle contains a SIG icon, the text 'Прикрепление файла электронной подписи .sig *', and the filename 'Решение_об_открытии_g9Dcuu2'. Below these are two rows of text, each followed by a green button labeled 'ФАЙЛ ПОДПИСИ ЗАГРУЖЕН'. At the bottom left, there is a grey button with a left-pointing arrow and the text 'Вернуться'.

Рисунок 5 – Файл подписи загружен

На этапе «Подача заявления» скачайте заявление по кнопке «Скачать заявление». (Рисунок 6)

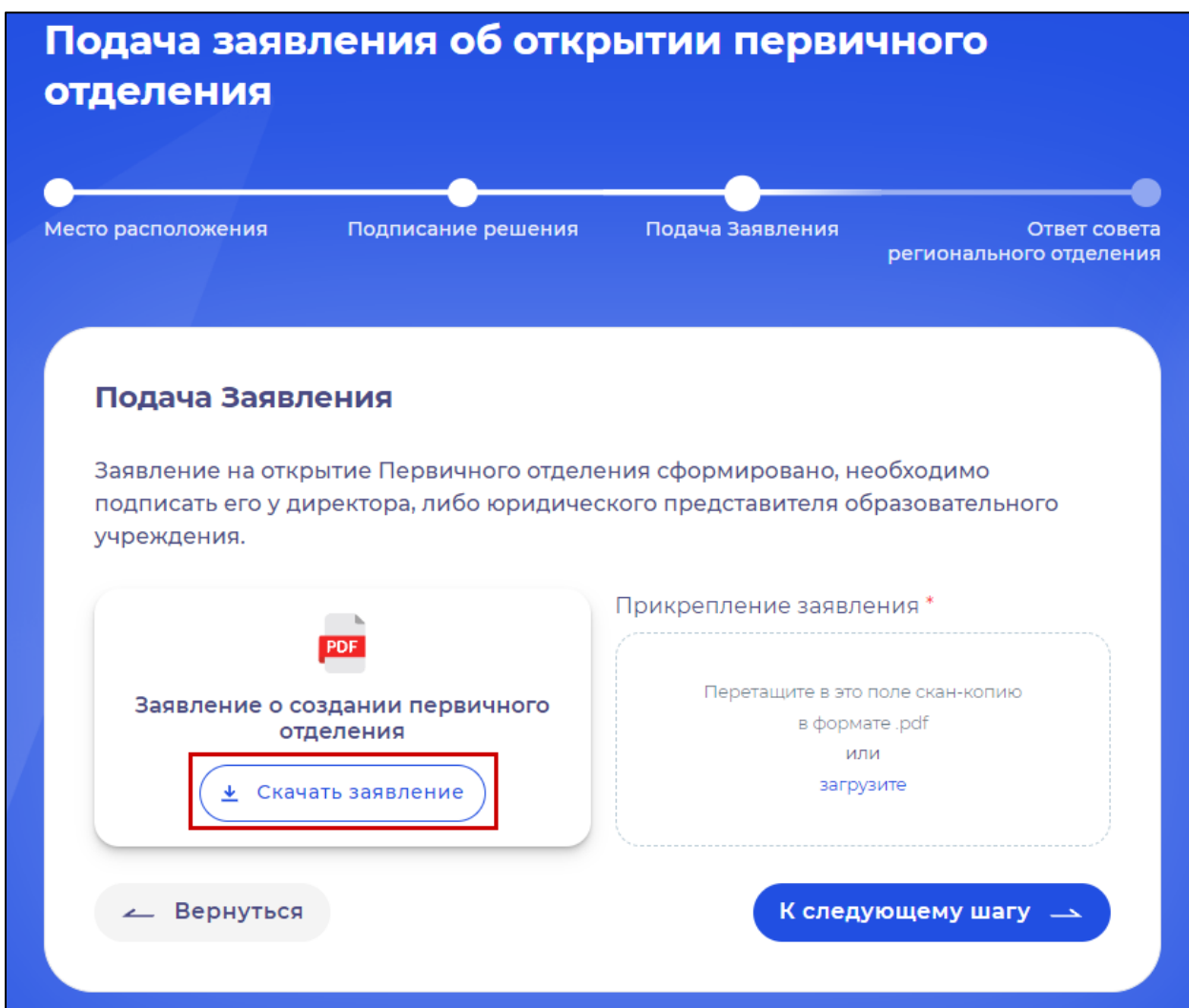


Рисунок 6 – Раздел «Подача заявления»

На данный этап Вам необходимо подписать заявление у директора, либо юридического представителя образовательного учреждения (**подпись должна быть собственноручной**) и приложить в поле «Прикрепление заявления*» отсканированный документ в формате PDF, путем нажатия на кнопку «загрузите».

Нажмите на кнопку «Далее».

Поздравляем! Заявление на открытие первичного отделения открыто. Необходимо дождаться ответа комиссии. (Рисунок 7)

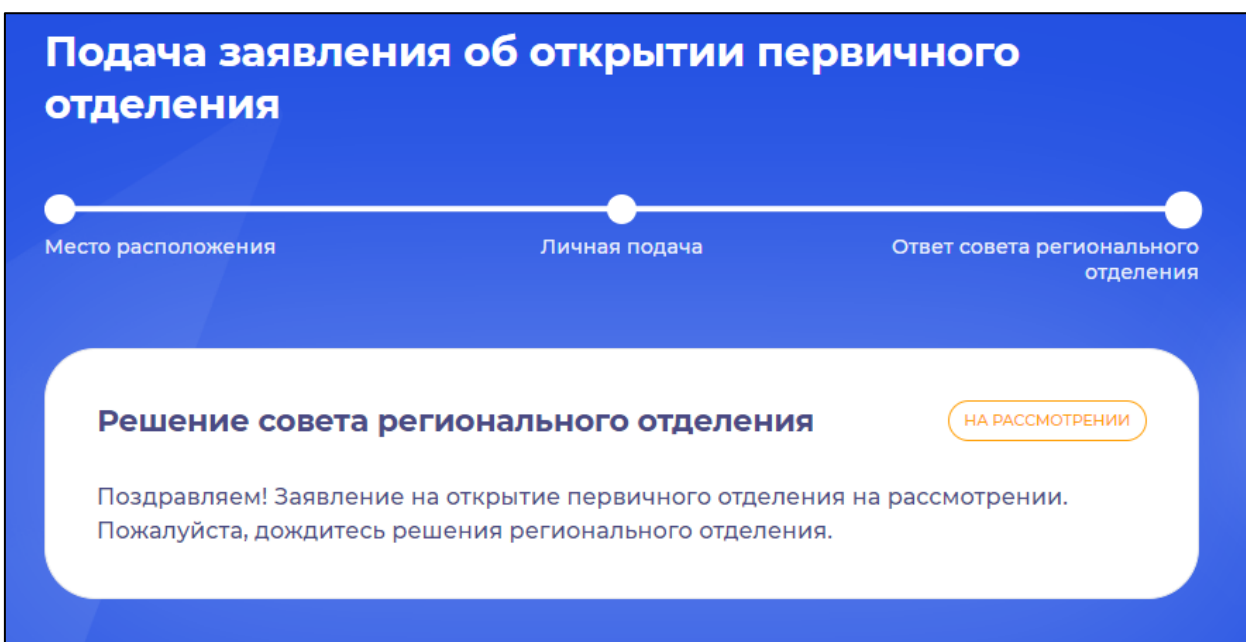


Рисунок 7 – «На рассмотрении»

Уведомление об одобрении или об отклонении заявления поступит на Вашу электронную почту, а также отобразится в Вашем личном кабинете. (Рисунок 8)

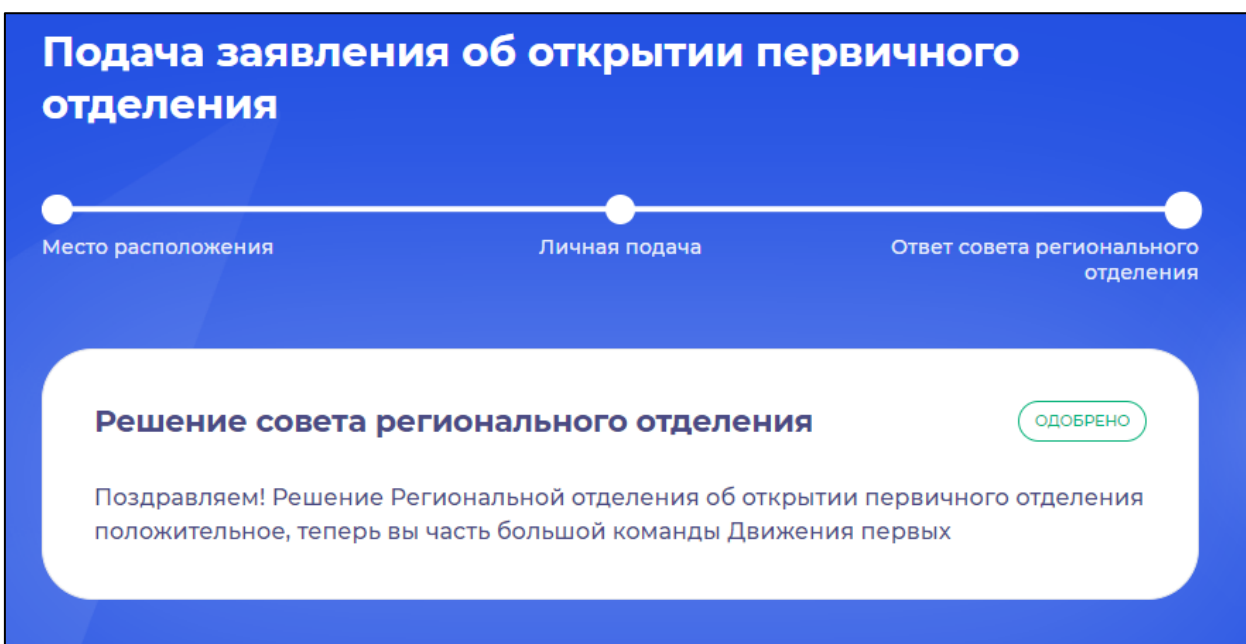


Рисунок 8 – Заявление одобрено

В случае отклонения заявления, у Вас отобразится следующее уведомление: «К сожалению, Ваше заявление отклонено. Вы можете узнать

более подробную информацию о причинах отклонения в вашем региональном отделении».

Этап 2.2. Подача заявления при выборе способа подачи «Лично»

На этапе «Личная подача» скачайте оба документа по кнопке «Скачать решение» и «Скачать заявление» (Рисунок 1).

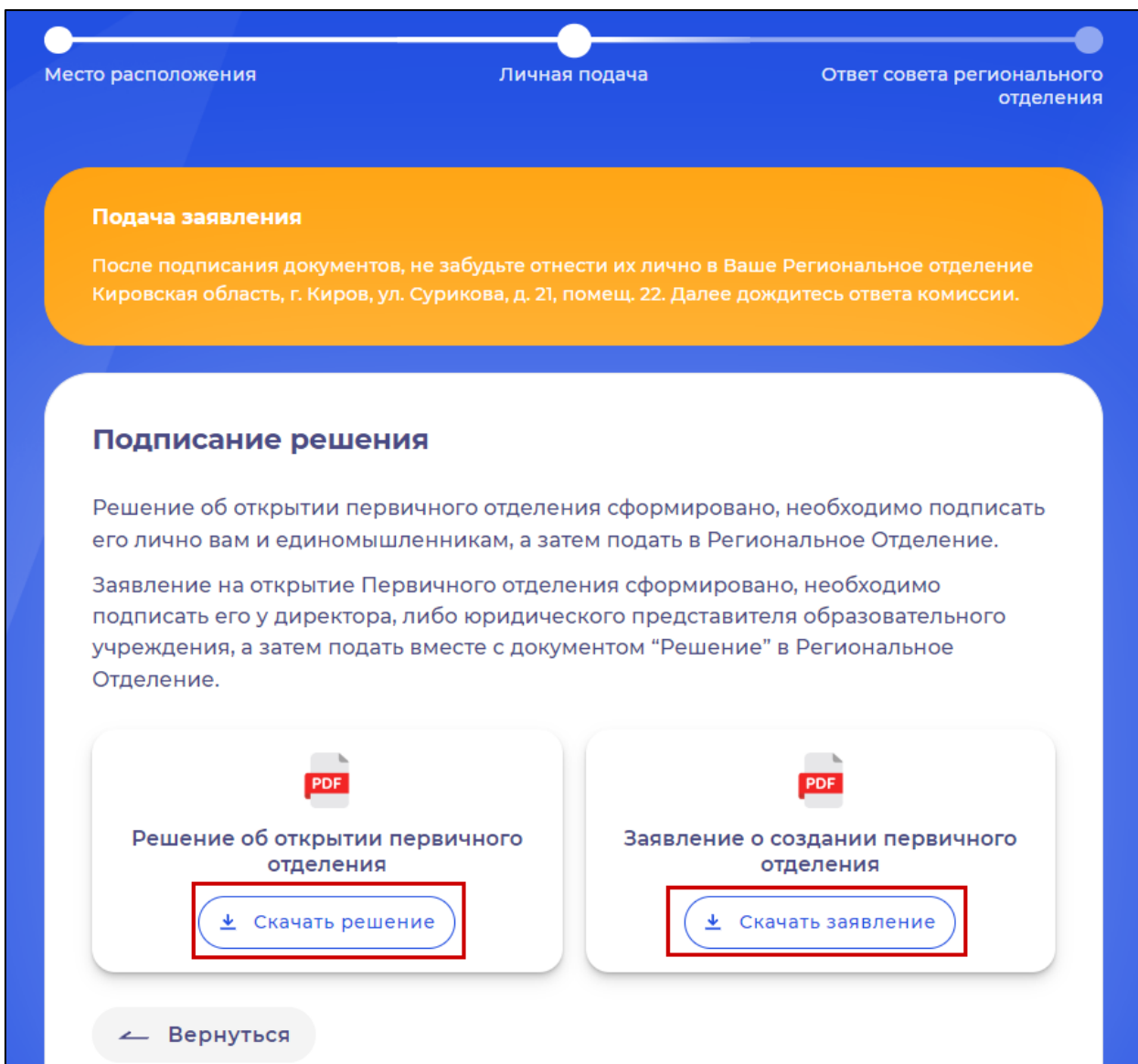


Рисунок 1 – Подписание решения и заявления

Далее Вам и указанным единомышленникам необходимо подписать лично Решение об открытии отделения.

Заявление о создании Первичного отделения необходимо подписать у директора, либо юридического представителя образовательного учреждения, а затем подать вместе с документом “Решение” в Региональное Отделение.

После подписания документов, не забудьте отнести их лично в Ваше Региональное отделение по указанному адресу в информационном окне.

После посещения Ваше Регионального отделения, дождитесь ответа комиссии.

Уведомление об одобрении или об отклонении заявления поступит на Вашу электронную почту, а также отобразится в Вашем личном кабинете. (Рисунки 2 и 3)

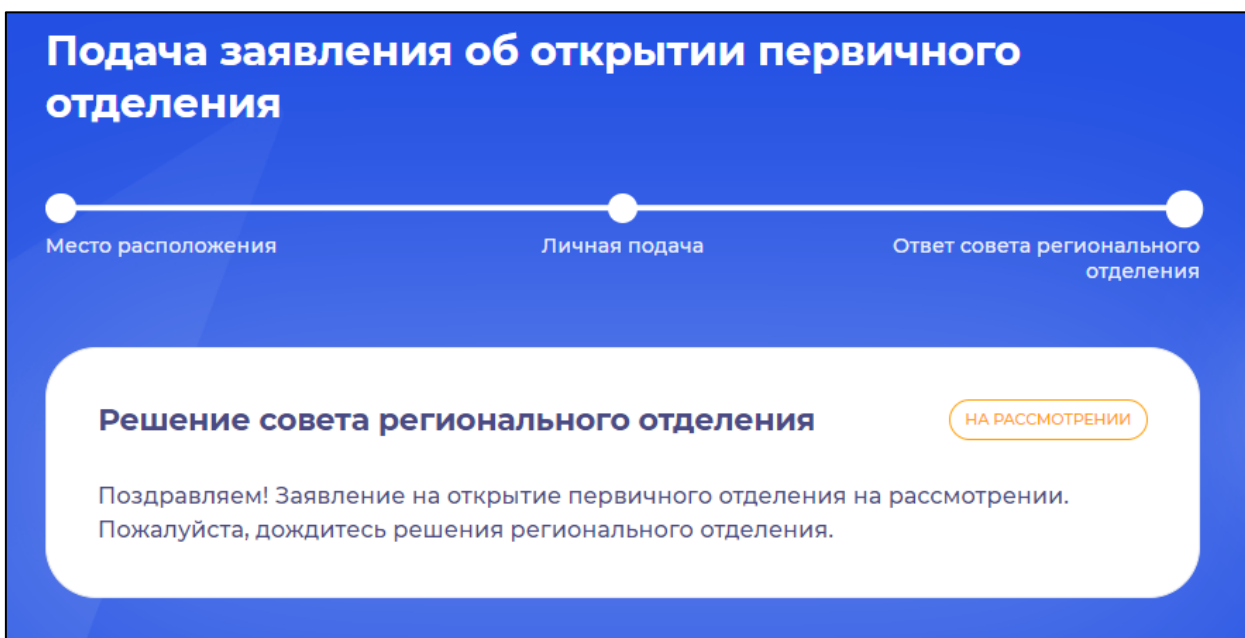


Рисунок 2 – Этап «Ответ совета регионального отделения»

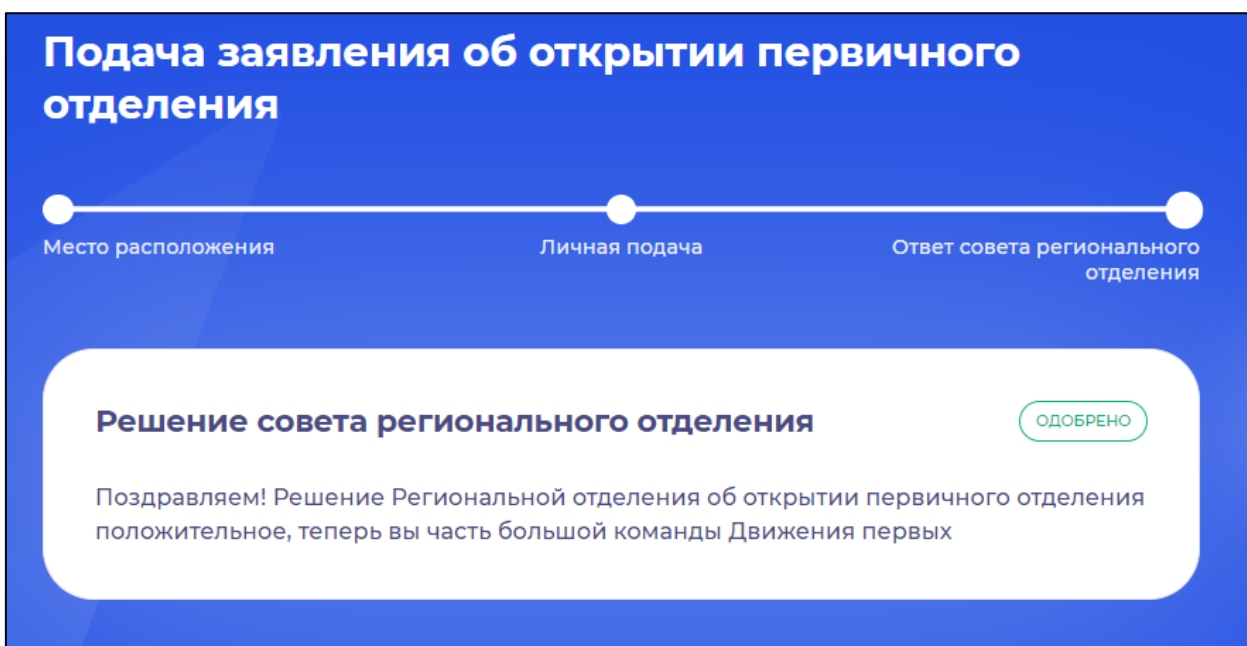


Рисунок 3 – Заявление одобрено

Раздел 5. Инструкция по переходу из Регионального отделения в Первичное отделение.

Если в Вашем заявлении на вступление не указано первичное отделение, то при авторизации Вам будет выведено уведомление: «Переведись в Первичное отделение, чтобы вместе со своим первичным отделением участвовать в деятельности Движения.». (Рисунок 1).

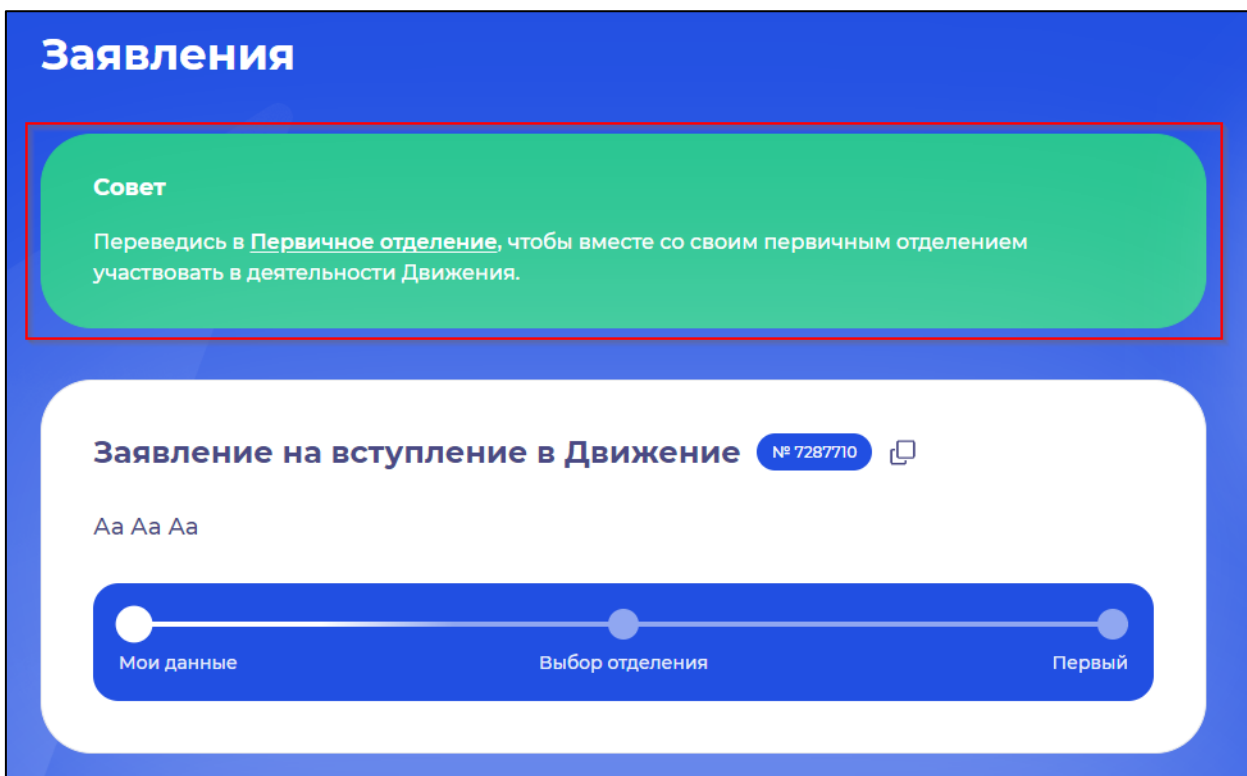


Рисунок 1 – Совет о переходе в первичное отделение

Нажмите на надпись «Первичное отделение». Перед Вами откроется форма для заполнения. (Рисунок 2). Выберите Тип образования образовательного учреждения, на базе которого открыто первичное отделение. (Рисунок 3). После этого нажмите на кнопку «Выбрать первичное отделение» (Рисунок 4)

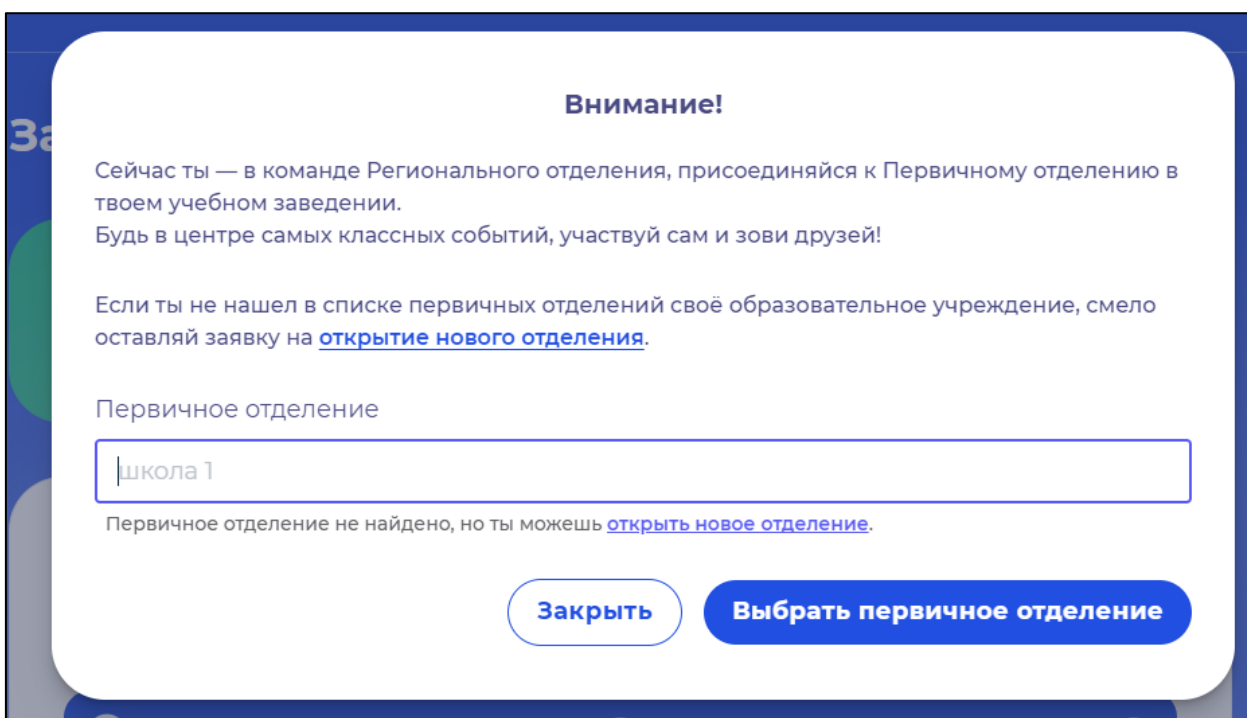


Рисунок 2 – Форма для заполнения

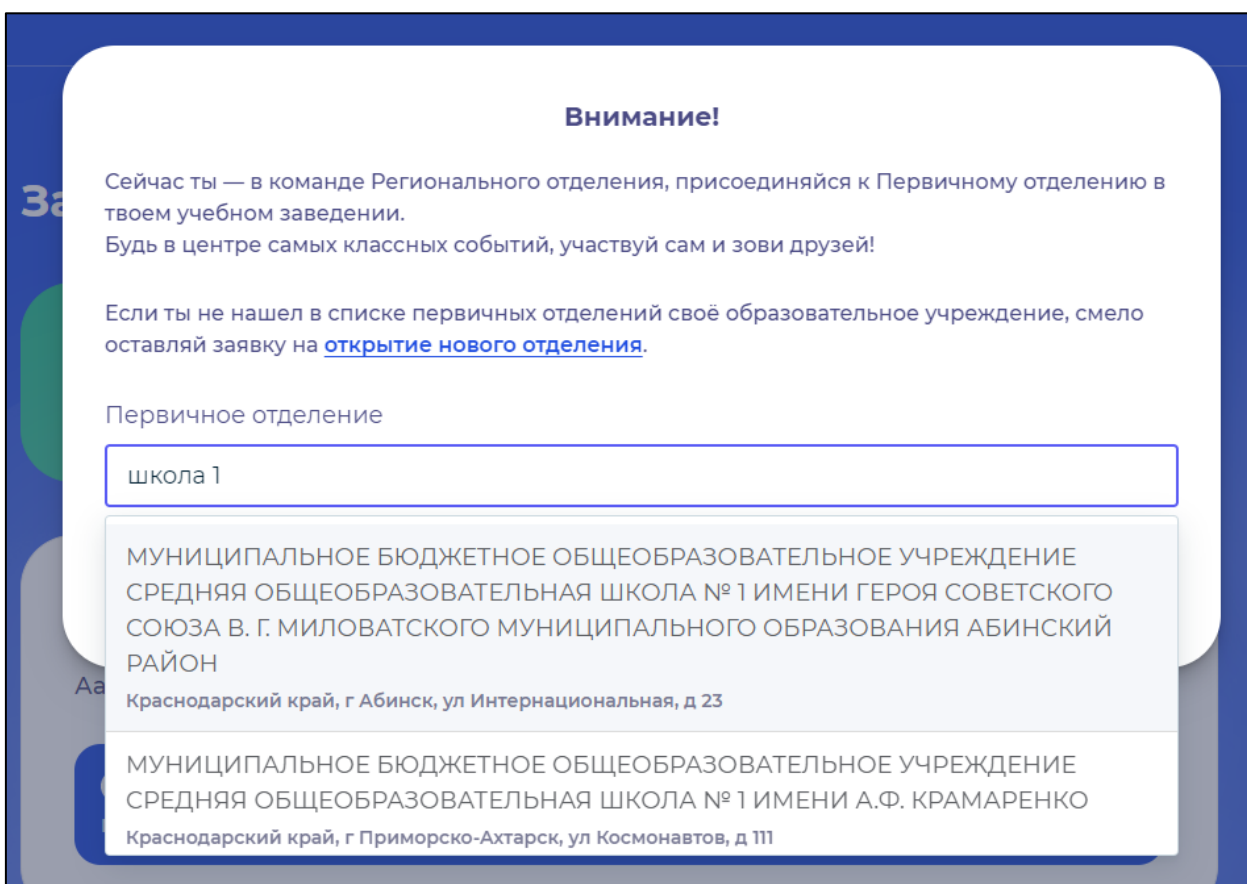


Рисунок 3 – Выбор первичного отделения

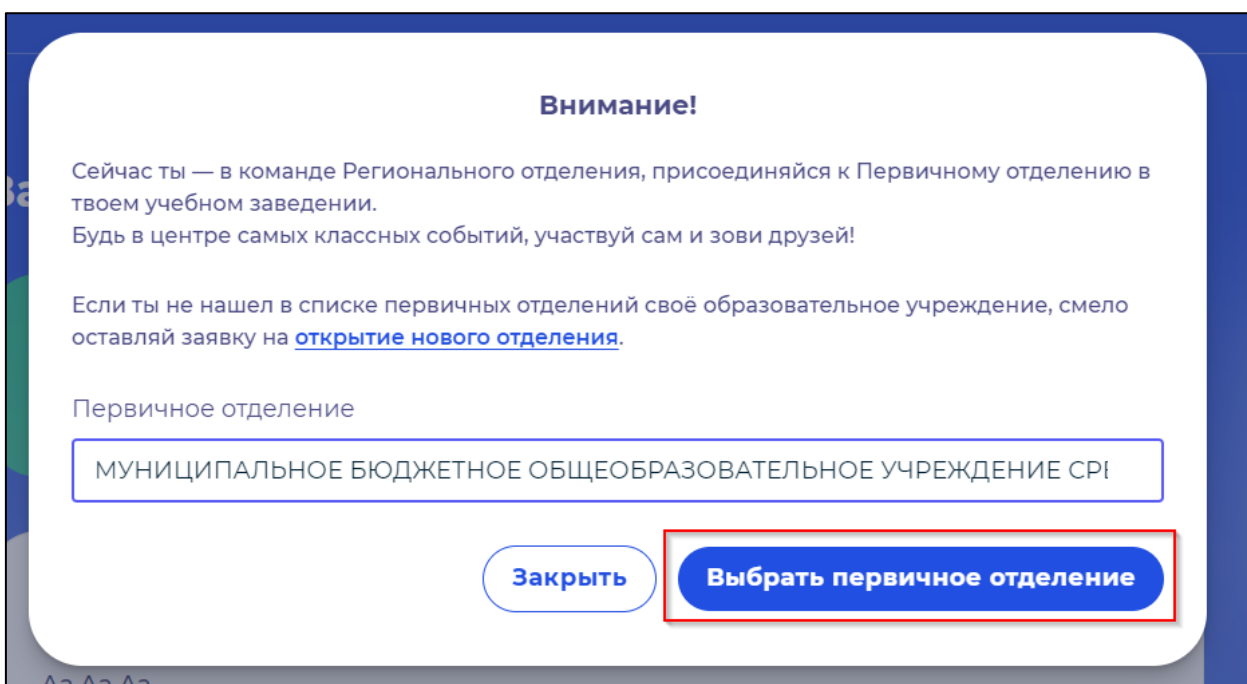
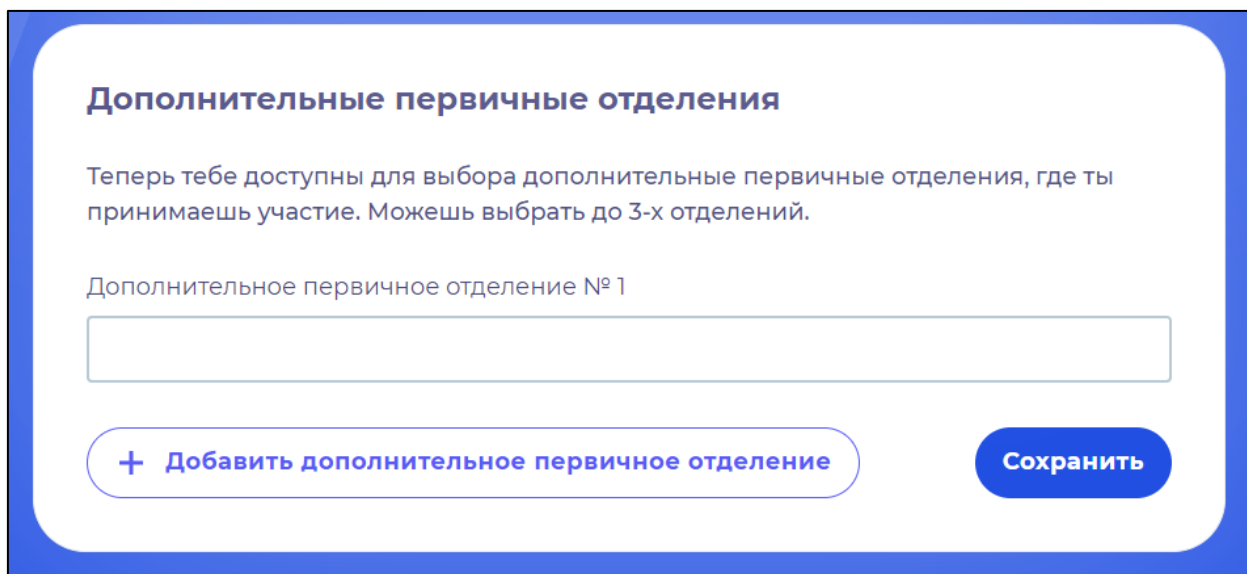


Рисунок 4 – Завершение процесса

Раздел 6. Инструкция по заполнению блока «Дополнительные первичные отделения»

Теперь тебе доступны для выбора дополнительные первичные отделения, где ты принимаешь участие. Можешь выбрать до 3-х отделений.



Дополнительные первичные отделения

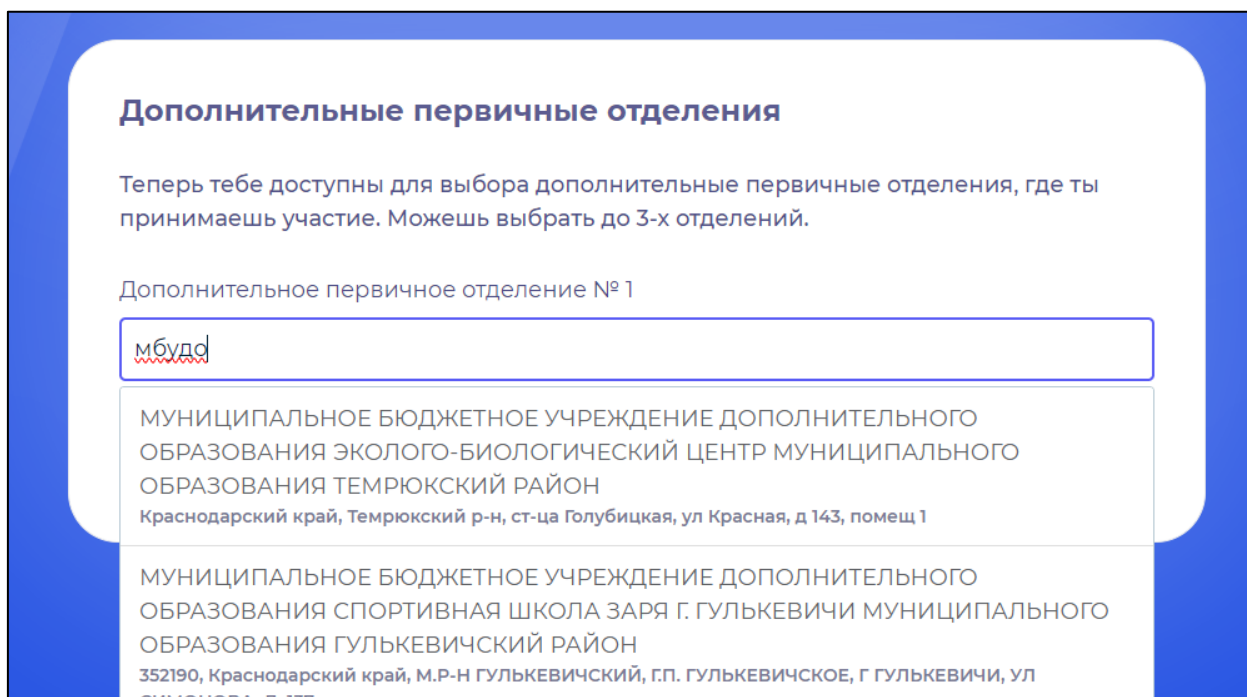
Теперь тебе доступны для выбора дополнительные первичные отделения, где ты принимаешь участие. Можешь выбрать до 3-х отделений.

Дополнительное первичное отделение № 1

[+ Добавить дополнительное первичное отделение](#) [Сохранить](#)

Рисунок 1 – Блок «Дополнительные первичные отделения»

Для выбора дополнительного первичного отделения введите наименование в предложенное поле.



Дополнительные первичные отделения

Теперь тебе доступны для выбора дополнительные первичные отделения, где ты принимаешь участие. Можешь выбрать до 3-х отделений.

Дополнительное первичное отделение № 1

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЭКОЛОГО-БИОЛОГИЧЕСКИЙ ЦЕНТР МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТЕМРЮКСКИЙ РАЙОН
Краснодарский край, Темрюкский р-н, ст-ца Голубицкая, ул Красная, д 143, помещ 1

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ЗАРЯ Г. ГУЛЬКЕВИЧИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГУЛЬКЕВИЧСКИЙ РАЙОН
352190, Краснодарский край, М.Р-Н ГУЛЬКЕВИЧСКИЙ, Г.П. ГУЛЬКЕВИЧСКОЕ, Г ГУЛЬКЕВИЧИ, УЛ СИМОНОВА, Д. 137

Рисунок 2 – Выбор дополнительного первичного отделения.

Если вы участвуете ещё в одном дополнительном первичном отделении, то нажмите на кнопку «Добавить дополнительное первичное отделение».

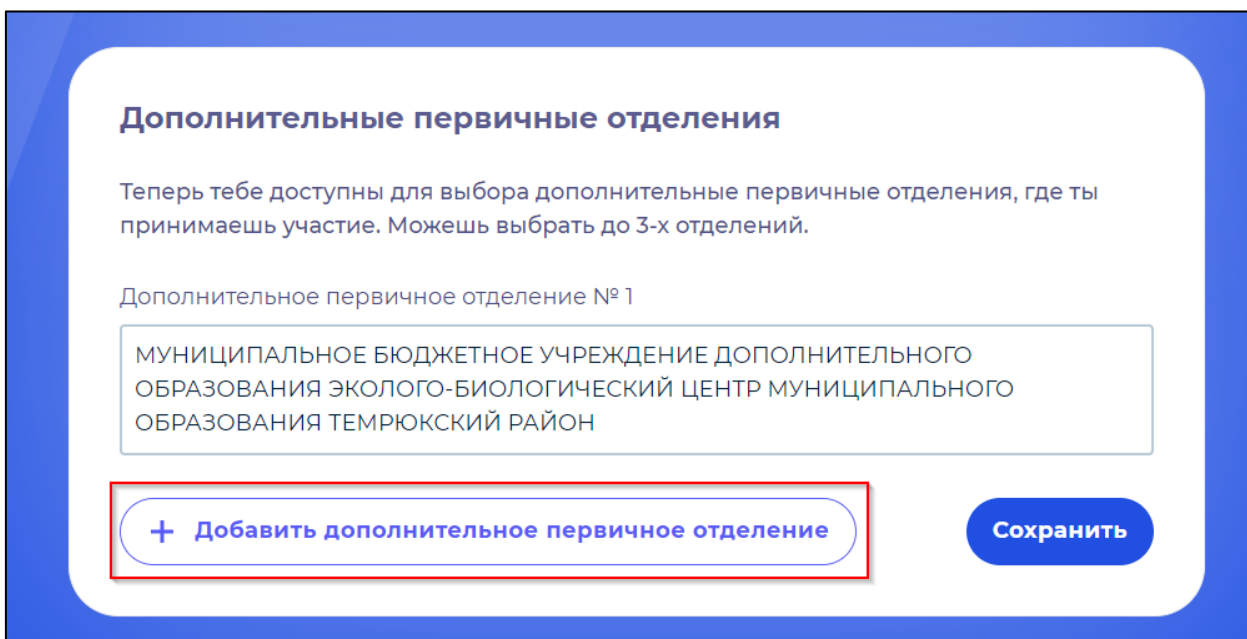


Рисунок 3 – Кнопка «Добавить дополнительное первичное отделение».

Для сохранения информации нажмите на кнопку «Сохранить».

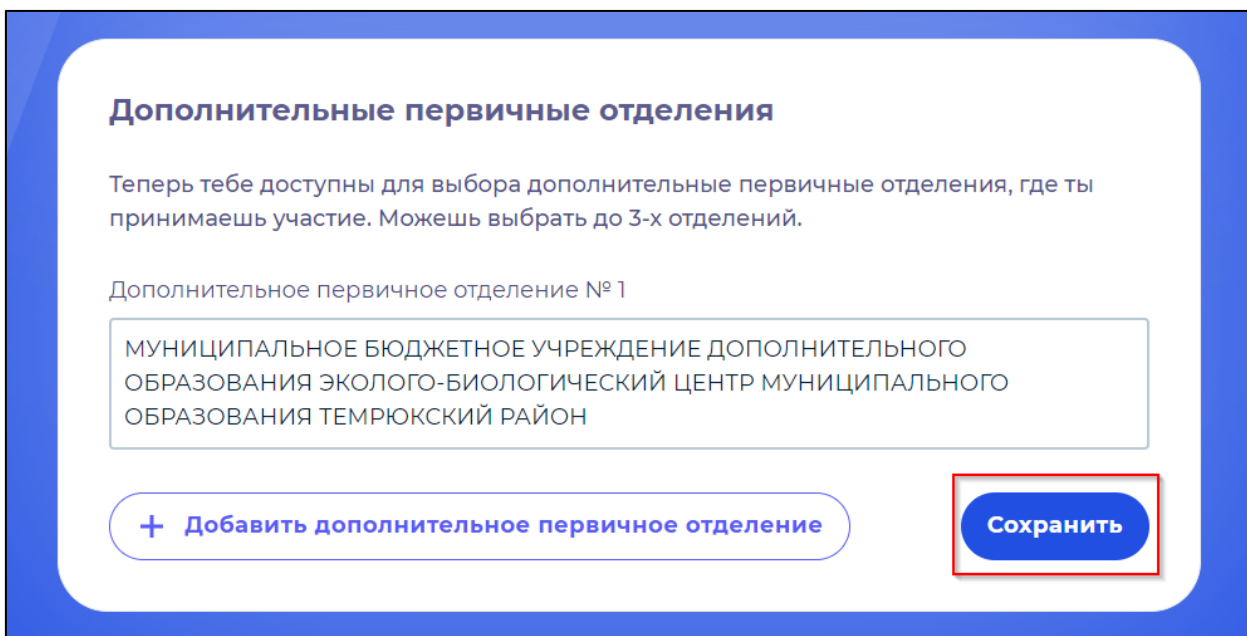


Рисунок 4 – Сохранении информации.