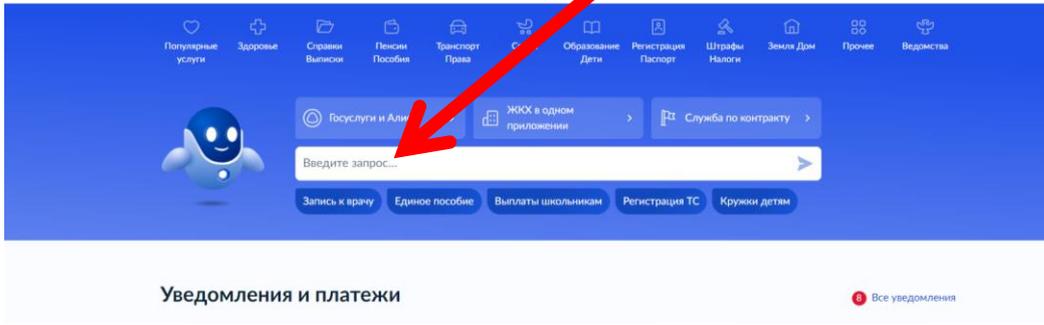


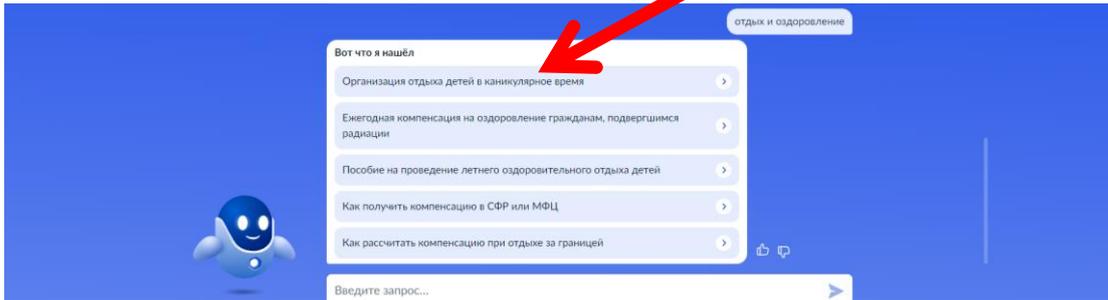
# АЛГОРИТМ ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЯ В ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЙ ЛАГЕРЬ

**Шаг 1.** Заходим на портал Госуслуги <https://www.gosuslugi.ru/>

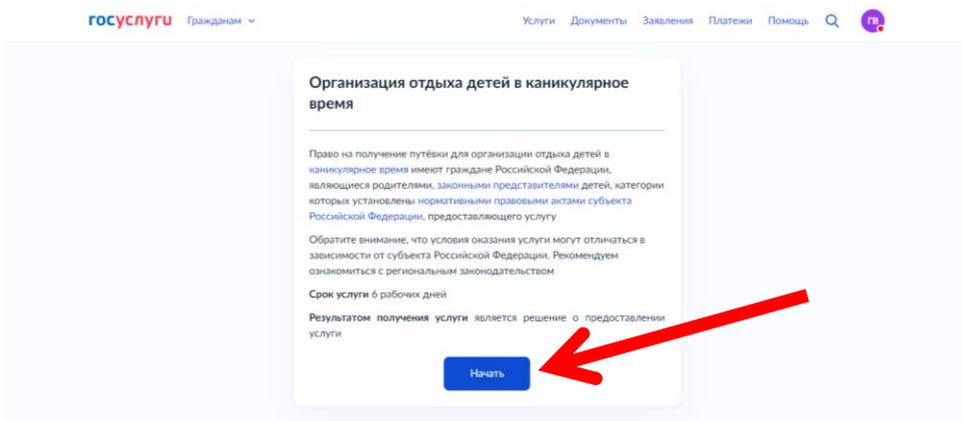
**Шаг 2.** В поисковой строке пишем запрос «Отдых и оздоровление»



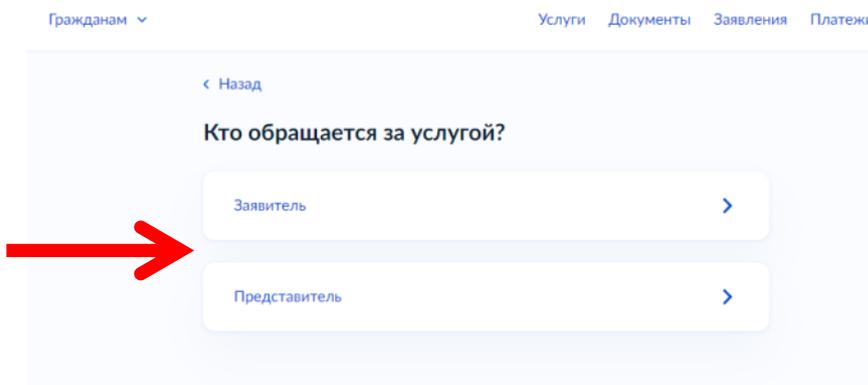
**Шаг 3.** Выбираем «Организация отдыха детей в каникулярное время»



**Шаг 4.** В открывшемся окне выбираем «Начать»



**Шаг 5.** Выбираем Заявитель (это родитель), либо Представитель (это законный представитель на основании приказа об опеке и др.)



**Шаг 6.** В открывшемся окне проверяете ваши данные, чтобы были в соответствии с вашими документами, Нажимаем «Верно», либо «Редактировать»

Скриншот экрана «Проверьте ваши данные» на портале gosuslugi.ru. В форме отображены следующие данные:

- Гарифуллина Венера Ильдаровна
- Дата рождения: [маска]
- Паспорт РФ: [маска]
- Сериал и номер: [маска]
- Дата выдачи: [маска]
- Имя выдан: [маска]
- Подтвержденный: [маска]

Внизу формы расположены кнопки «Редактировать» и «Верно». Красная стрелка указывает на кнопку «Верно».

**Шаг 7.** Теперь необходимо обозначить ребенка, который нуждается в предоставлении путевки. Выбираете из профиля, либо нажимаете «Добавить ребенка», если в профиле дети отсутствуют. Нажимаем «Продолжить»

Скриншот экрана «Укажите сведения о ребёнке». В форме есть:

- Заголовок: «Укажите сведения о ребёнке»
- Подсказка: «Если ребёнка нет в списке, добавьте данные в личном кабинете»
- Секция «Ребёнок 1» с выпадающим списком «Выберите ребёнка из вашего профиля»
- Кнопка «Добавить ребёнка» (обведена пунктирной линией)
- Кнопка «Продолжить»

Красная стрелка указывает на кнопку «Продолжить».

**Шаг 8.** Проверяем данные ребенка, либо вносим корректировки. Нажимаем «Верно»

Скриншот экрана «Проверьте данные ребёнка». В центре формы находится большая синяя область для отображения данных. Внизу — кнопка «Верно». Красная стрелка указывает на кнопку «Верно».

**Шаг 9.** Обозначаем Свидетельство о рождении, выбираем в соответствии с документом

Скриншот экрана «Где зарегистрировано рождение ребёнка?». В форме представлены две кнопки:

- В Российской Федерации
- На территории иностранного государства

Красная стрелка указывает на первую кнопку.

**Шаг 10.** Вносим данные ЗАГС, начинаете вводить буквы города и можно выбрать нужный отдел ЗАГС из выпадающего списка. Нажимаем «Продолжить»

Укажите реквизиты актовой записи из свидетельства о рождении

Где найти

Актовая запись

Номер      Дата

Орган, составивший запись

Отдел записи актов гражданского состояния Режевского ...

Продолжить

**Шаг 11.** Выбираем адрес места жительства ребенка с заявителем (ставим галочку), либо вводим адрес по прописке (если прописаны в разных адресах с заявителем). Продолжить, нажимаем продолжить по мере ввода данных и корректировки.

Адрес места жительства ребёнка

Сафина, 8 лет

Адрес места жительства ребёнка совпадает с адресом заявителя

Населённый пункт, улица, дом и квартира

Нет дома     Нет квартиры

Продолжить

**Шаг 12.** Выбрать категорию льготы ребенка. В открывшемся окне вводим название муниципалитета, в нашем случае Режевской, из выпавших категорий выбираем нужную. Нажимаем «Применить», при выборе одной категории.. можно добавить еще одну, если есть необходимость

Выберите категорию, к которой относится ребёнок

РЕЖЕВСКОЕ

Выбрать все

- УОА Режевского ГО - Без льгот
- УОА Режевского ГО - Дети - жертвы вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий
- УОА Режевского ГО - Дети - жертвы насилия
- УОА Режевского ГО - Дети, жизнедеятельность которых объективно нарушена и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи
- УОА Режевского ГО - Дети, занимающиеся в ДО "ЦТР" (Найка, Ровесник)
- УОА Режевского ГО - Дети, занимающиеся по программам спортивной подготовки в "СШ" и "СШ "Россия"
- УОА Режевского ГО - Дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев
- УОА Режевского ГО - Дети-инвалиды

Применить

### Шаг 13. Выбираем организацию, также вводим название «Режев...» и появятся все ЛДП которые функционируют осенью и период их работы

The screenshot shows the 'gosuslugi' website interface. At the top, there are navigation links: 'Услуги', 'Документы', 'Заявления', 'Платежи', 'Помощь'. The main heading is 'Укажите организацию и период отдыха'. Below it, there is a search bar with 'Евгения, 13 лет' and a dropdown menu for 'Организация'. The dropdown menu is open, showing two options: 'УОА Режевского ГО - Оздоровительный лагерь дневного пребывания на базе Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 10 имени Героя Российской Федерации Дмитрия Леонидовича Рычкова»' and 'УОА Режевского ГО - Оздоровительный лагерь дневного пребывания на базе Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 23»'. Below the dropdown, there is a 'Период отдыха' field with the value 'Осень 5 (28.10.2024 - 03.11.2024)'. At the bottom, there is a blue button labeled 'Продолжить'.

### Шаг 14. Выбираем учреждение

The screenshot shows the 'gosuslugi' website interface. At the top, there are navigation links: 'Услуги', 'Документы', 'Заявления', 'Платежи', 'Помощь'. The main heading is 'Выберите подразделение'. Below it, there is a search bar with 'РЕЖ' and a dropdown menu for 'Выбор подразделения'. The dropdown menu is open, showing two options: 'Администрация Режевского городского округа' and 'Администрация Режевского городского округа'. Below the dropdown, there is a 'Выбор' button. The background of the page is a map of the Rezh region, showing various districts and towns. A red pin is placed on the map, indicating the location of the selected institution.

### Шаг 15. Способ получения результата

The screenshot shows the 'gosuslugi' website interface. At the top, there are navigation links: 'Услуги', 'Документы', 'Заявления', 'Платежи', 'Помощь'. The main heading is 'Способ получения результата'. Below it, there is a text box: 'Электронный результат будет направлен в ваш личный кабинет на ЕПГУ'. Below the text box, there are three radio buttons: 'Получить дополнительно результат на бумажном носителе', 'МФЦ', and 'Личное обращение в уполномоченный орган'. The 'Личное обращение в уполномоченный орган' option is selected. At the bottom, there is a blue button labeled 'Отправить заявление'.