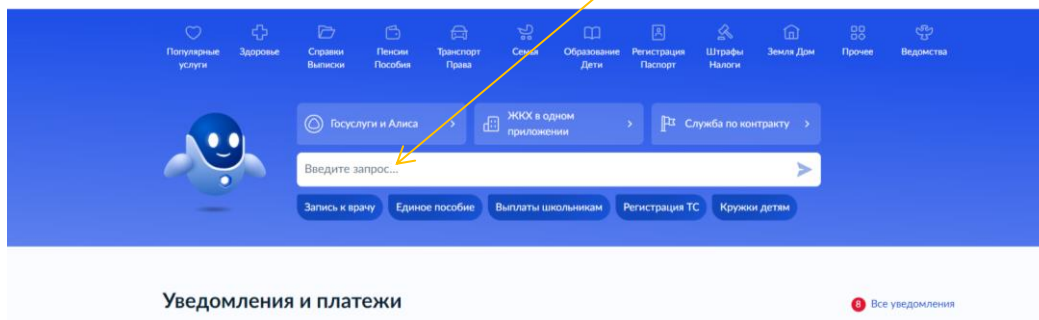


**Шаг 1.** Заходим на госуслуги <https://www.gosuslugi.ru/>

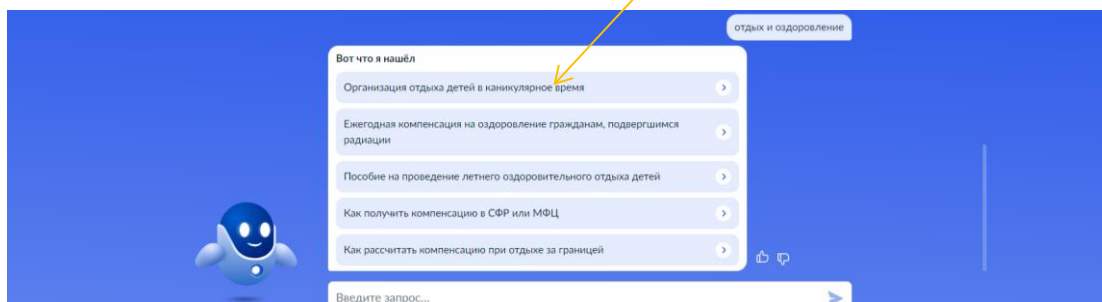


Подать заявление в  
оздоровительный  
лагерь

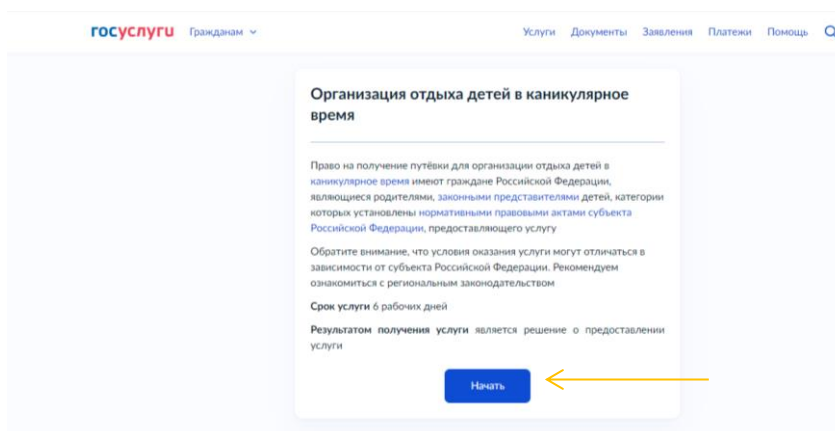
**Шаг 2.** В поисковой строке пишем запрос «Отдых и оздоровление»



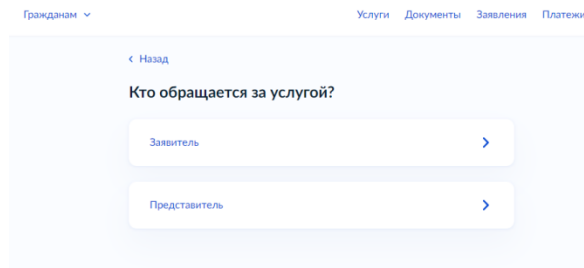
**Шаг 3.** Выбираем «Организация отдыха детей в каникулярное время»



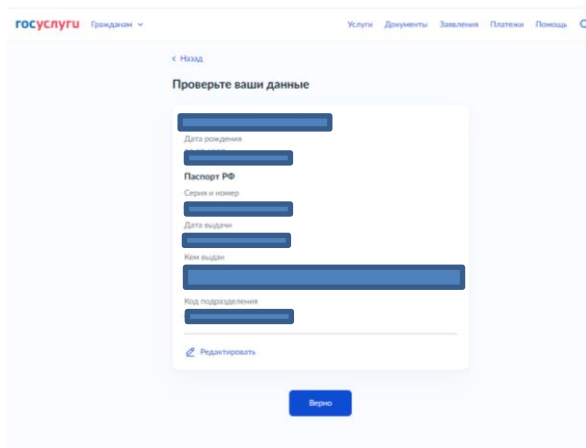
**Шаг 4.** В открывшемся окне выбираем «Начать»



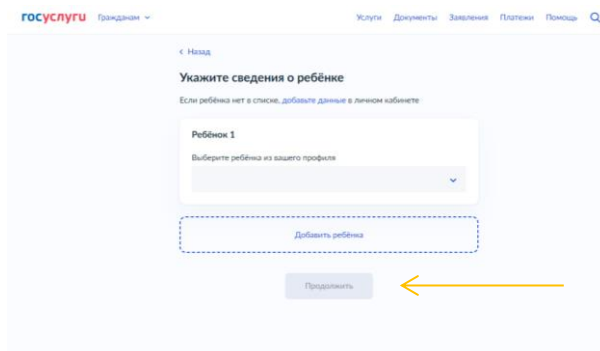
**Шаг 5.** Выбираем Заявитель(это родитель) , либо Представитель (это законный представитель на основании приказа об опеке и др.)



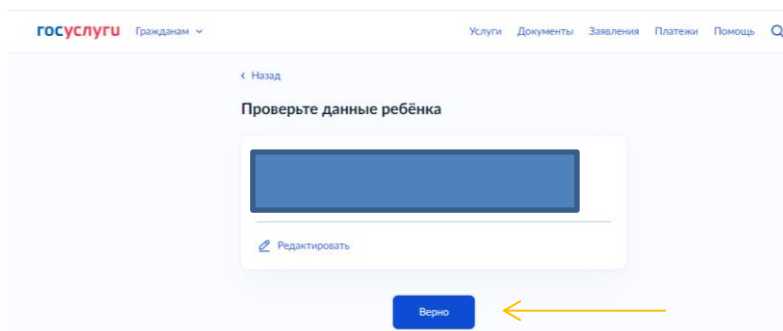
**Шаг 6.** В открывшемся окне проверяете ваши данные, чтобы были в соответствии с вашими документами, Нажимаем «Верно», либо «Редактировать»



**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»



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



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

The screenshot shows the 'Госуслуги' portal interface. At the top, there are navigation links: 'Услуги', 'Документы', 'Заявления', 'Платежи', 'Помощь', and a search icon. Below the header, there is a back arrow labeled 'Назад'. The main heading is 'Где зарегистрировано рождение ребёнка?'. There are two buttons: 'В Российской Федерации' and 'На территории иностранного государства', both with right-pointing arrows.

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

The screenshot shows the 'Госуслуги' portal interface. At the top, there are navigation links: 'Услуги', 'Документы', 'Заявления', 'Платежи', 'Помощь', and a search icon. Below the header, there is a back arrow labeled 'Назад'. The main heading is 'Укажите реквизиты актовой записи из свидетельства о рождении'. There is a blue input field at the top. Below it, there is a section titled 'Где найти' with a sub-heading 'Актовая запись'. There are two columns: 'Номер' and 'Дата'. Below 'Номер' is a blue input field. Below 'Дата' is a date picker icon. Below these is a dropdown menu for 'Орган, составивший запись', with the selected option being 'Отдел записи актов гражданского состояния Режевского...'. A yellow arrow points to this dropdown. At the bottom, there is a blue button labeled 'Продолжить'. A yellow arrow points to this button.

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.

The screenshot shows the 'Госуслуги' portal interface. At the top, there are navigation links: 'Услуги', 'Документы', 'Заявления', 'Платежи', 'Помощь', and a search icon. Below the header, there is a back arrow labeled 'Назад'. The main heading is 'Адрес места жительства ребёнка'. Below the heading, there is a location indicator: 'Сафина, 8 лет'. There is a checkbox labeled 'Адрес места жительства ребёнка совпадает с адресом заявителя'. A yellow arrow points to this checkbox. Below the checkbox, there is a text input field for 'Населённый пункт, улица, дом и квартира'. Below that, there are two checkboxes: 'Нет дома' and 'Нет квартиры'. At the bottom, there is a grey button labeled 'Продолжить'. A yellow arrow points to this button.

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

