

Инструкция для подачи заявления через портал государственных услуг в:

- **Детско-юношеский оздоровительный центр**

(Северный Артек);

- Снежный;

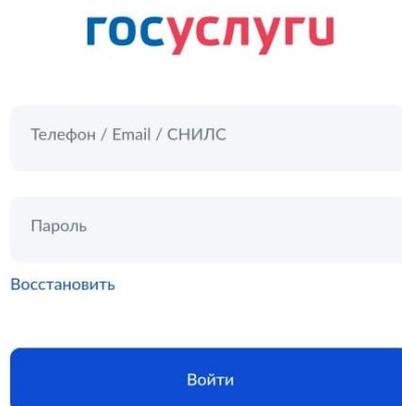
- Энергетик;

- Юный турист;

- выездные лагеря.

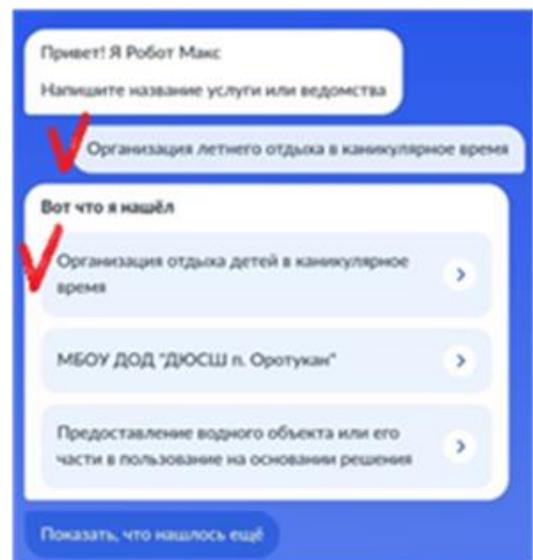
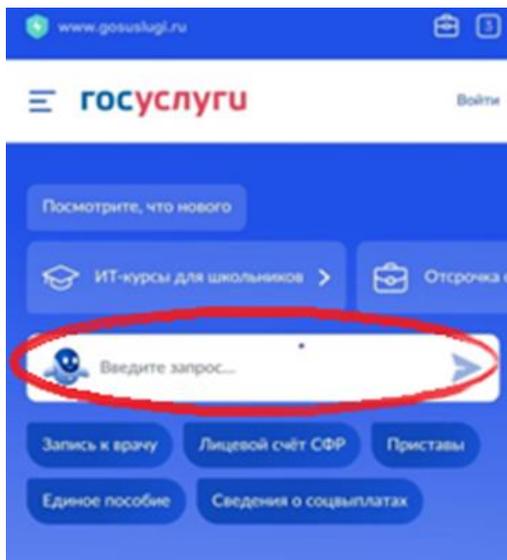
Заявку на получение путевки в детский лагерь может оформить гражданин РФ: родитель, опекун или попечитель ребенка от 6 лет 6 месяцев до 18 лет, учащегося в общеобразовательных организациях Магаданской области и проживающего на территории региона.

1. Заходим на портал государственных услуг www.gosuslugi.ru или открываем мобильное приложение «Госуслуги». Далее проходим авторизацию (вводим логин и пароль).

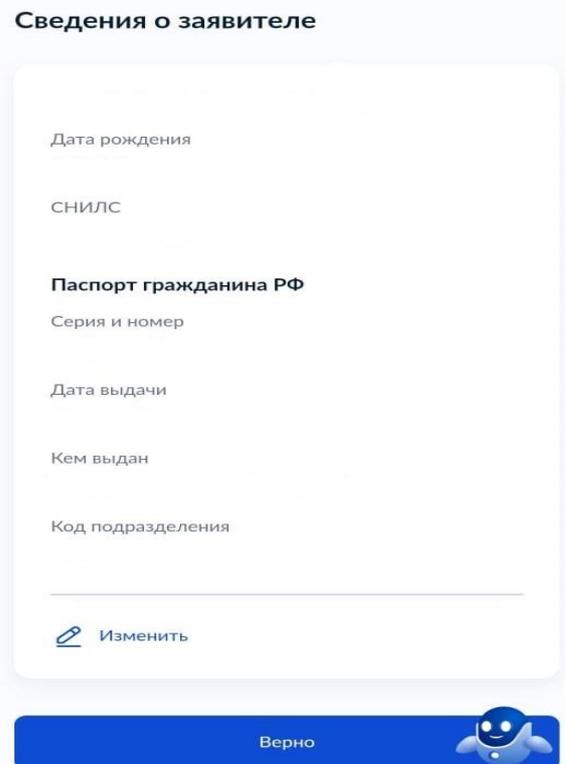
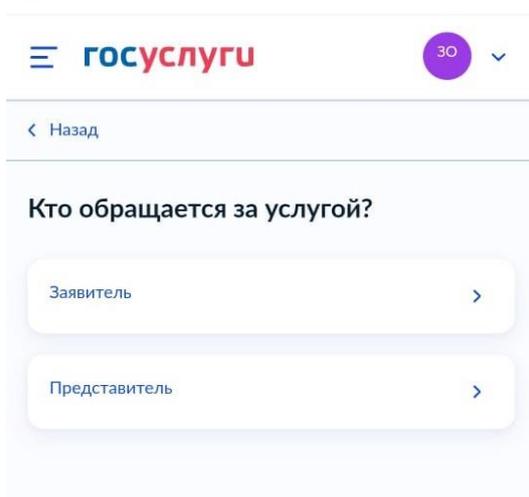


The image shows the login interface of the Gosuslugi portal. At the top, the word "ГОСУСЛУГИ" is displayed in a blue and red font. Below it, there are two input fields: the first is labeled "Телефон / Email / СНИЛС" and the second is labeled "Пароль". Under the password field, there is a link that says "Восстановить". At the bottom of the form is a large blue button with the text "Войти" (Login).

2. После перехода на главную страницу, в поле «Введите запрос», вводим «Организация отдыха детей в каникулярное время» и из представленного списка ответов, нажимаем на «Организация отдыха детей в каникулярное время» для перехода к написанию заявления.



3. Преступаем к заполнению заявления. Из списка выберете того, кто обращается за услугой. В сведениях о заявителе или представителе, взрослый пишет всю информацию о себе. Часть полей с личными данными будет вводиться системой автоматически. После заполнения всех полей нужно нажать кнопку «Верно» для перехода к следующему этапу заполнения заявки.



4. Указываем контактный телефон. Указываем актуальную электронную почту. Нажимаем кнопку «Верно».

The screenshot shows the 'gosuslugi' mobile application interface. At the top left is the 'gosuslugi' logo, and at the top right is a purple circular profile icon with the number '30'. Below the header is a navigation bar with a back arrow and the text 'Назад'. The main content area is split into two columns. The left column is titled 'Контактный телефон заявителя' and contains a text input field with the placeholder 'Контактный телефон' and a 'Редактировать' button with a pencil icon. The right column is titled 'Электронная почта заявителя' and contains a text input field with the placeholder 'Электронная почта' and a 'Редактировать' button with a pencil icon. At the bottom of each column is a blue button labeled 'Верно'.

5. Указываем адрес места жительства. Нажимаем кнопку «Верно».

The screenshot shows a form titled 'Адрес места жительства заявителя'. It features a text input field labeled 'Адрес' with a light gray background. Below the input field is a link '> Уточнить адрес'. Underneath are two checkboxes: 'Нет дома' and 'Нет квартиры'. At the bottom of the form is a blue button labeled 'Верно'.

6. В «Сведениях о ребенке», выбираем «Добавить нового ребенка», нажимаем кнопку «Далее» и переходим к заполнению всех данных о ребенке.

госуслуги 30

< Назад

Сведения о ребёнке

Ребёнок 1

Выберите ребёнка из вашего профиля

—

—

Добавить нового ребёнка

Далее

7. Вводим данные ребенка. Нажимаем кнопку «Далее».

Сведения о ребёнке

Ребёнок 1

Выберите ребёнка из вашего профиля

Добавить нового ребёнка

Фамилия

Имя

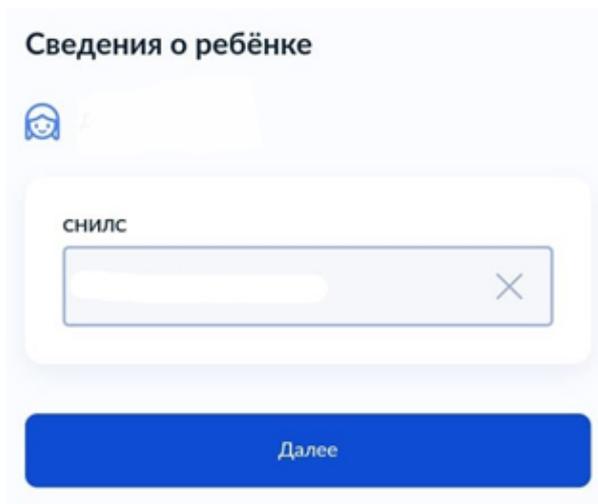
Отчество

При наличии

Дата рождения

Мальчик Девочка

8. Вводим номер СНИЛСа (страхового свидетельства). Нажимаем кнопку «Далее».

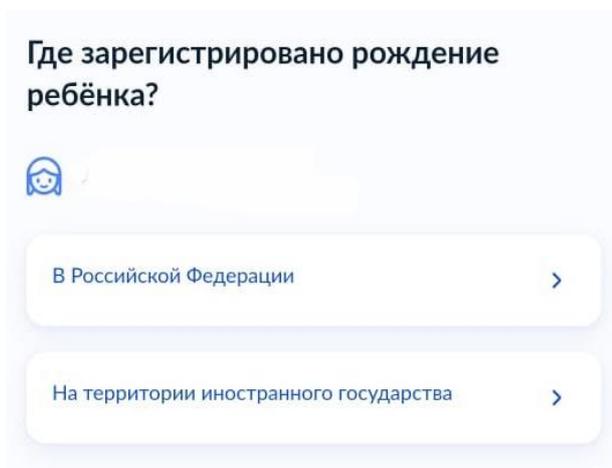


Сведения о ребёнке

СНИЛС

Далее

9. Выбираем место рождения ребенка. Нажимаем кнопку «Далее».

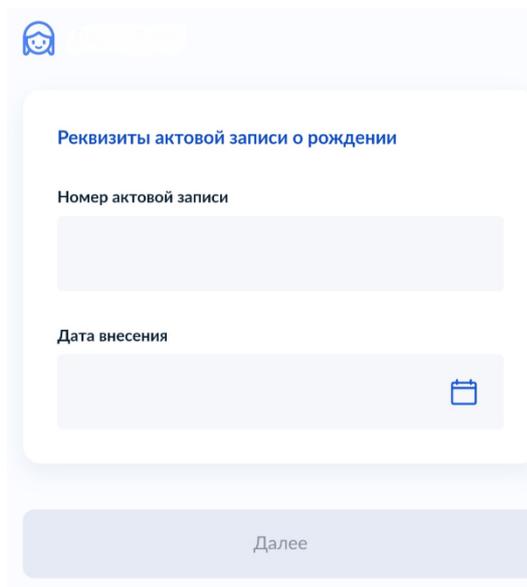


Где зарегистрировано рождение ребёнка?

В Российской Федерации >

На территории иностранного государства >

10. В данных о рождении ребенка, вводим данные актовой записи из свидетельства о рождении. Номер актовой записи в свидетельстве о рождении находится в разделе «составлена запись акта о рождении №», дата внесения в свидетельстве находится строчкой выше актовой записи. После заполнения нажимаем кнопку «Далее».



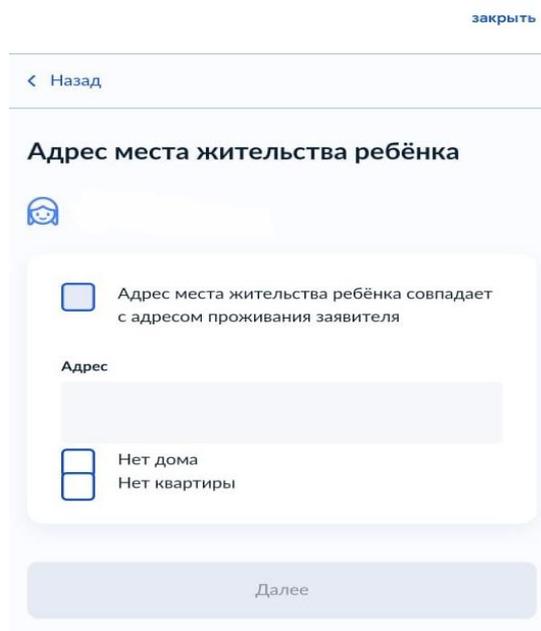
Реквизиты актовой записи о рождении

Номер актовой записи

Дата внесения

Далее

11. Заполняем адрес места жительства ребенка, если ваш адрес и адрес ребенка совпадает, выбираем «Адрес места жительства ребенка совпадает с адресом проживания заявителя»; если адрес не совпадает, вводим полный адрес места жительства ребенка. После заполнения нажимаем кнопку «Далее».



заккрыть

< Назад

Адрес места жительства ребёнка

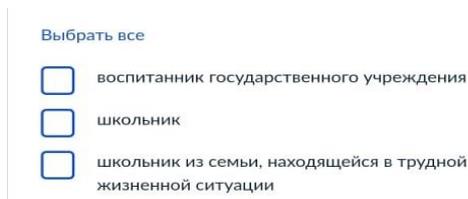
Адрес места жительства ребёнка совпадает с адресом проживания заявителя

Адрес

Нет дома
 Нет квартиры

Далее

12. Выбираем категорию, к которой относится ребенок. Нажимаем кнопку «Применить».



Выбрать все

- воспитанник государственного учреждения
- школьник
- школьник из семьи, находящейся в трудной жизненной ситуации

13. После заполнения всех данных на портале «Госуслуги», нажимаем кнопку «Добавить заявление» и заявка отправляется в министерство образования Магаданской области, после чего статус заявления изменится на «Заявление направлено в ведомство».

Важно: родителю необходимо отслеживать статус заявления в личном кабинете «Госуслуг».

Напомним, воспользоваться услугами в электронном виде с помощью портала www.gosuslugi.ru могут только зарегистрированные пользователи. Для регистрации необходимо заполнить анкету на сайте, после – подтвердить свою личность в ближайшем в МФЦ, либо других центрах обслуживания, адреса которых доступны на портале Госуслуг в разделе «Помощь и поддержка».

При возникновении вопросов обращаться по телефону: [8\(4132\)60-11-04](tel:8(4132)60-11-04)