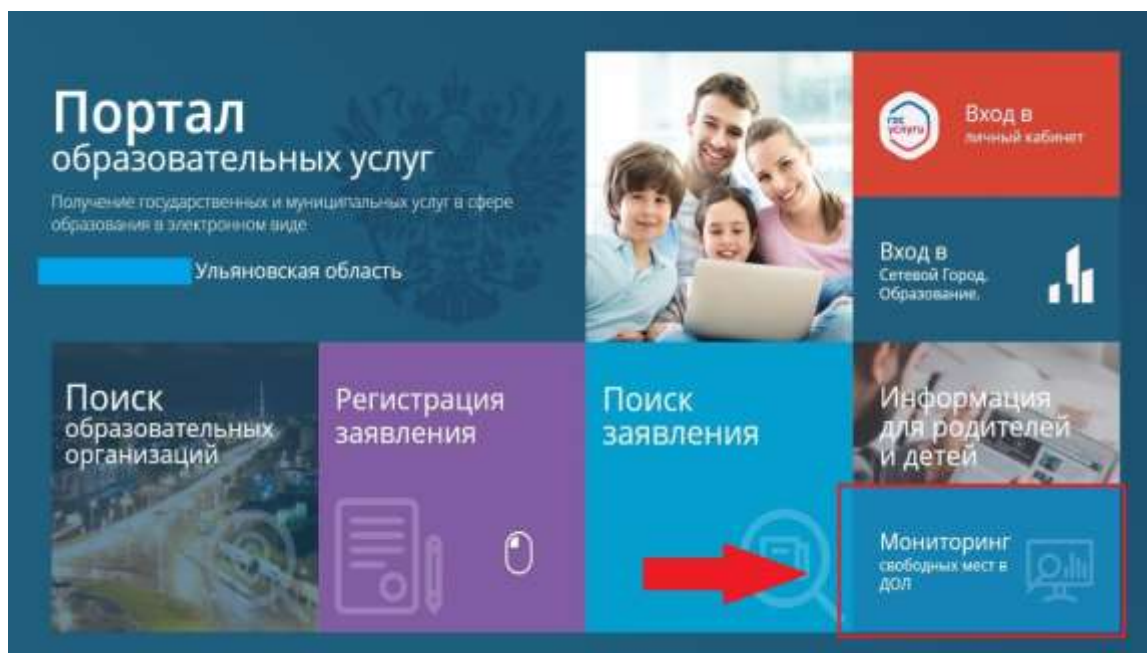
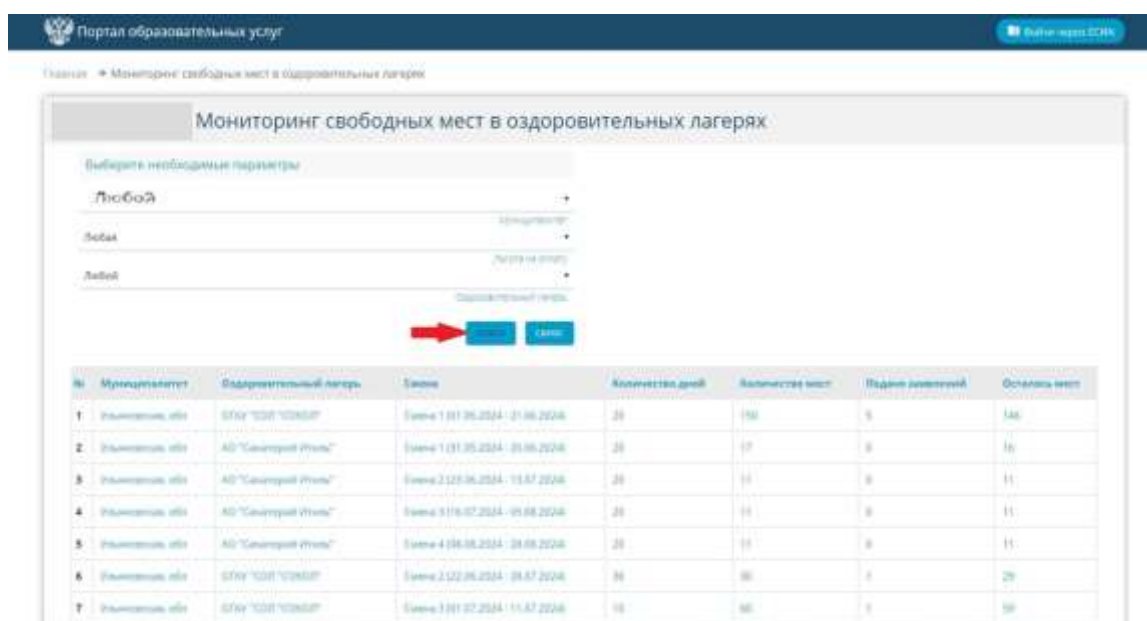


Инструкция для родителей по регистрации заявления в загородные оздоровительные лагеря

1. Перед началом регистрации заявления в детские оздоровительные лагеря рекомендуется зайти на портал detsad.cit73.ru для проверки наличия свободных мест в желаемом лагере. На главной странице портала находится вкладка «Мониторинг свободных мест в оздоровительных лагерях». (рис.1)

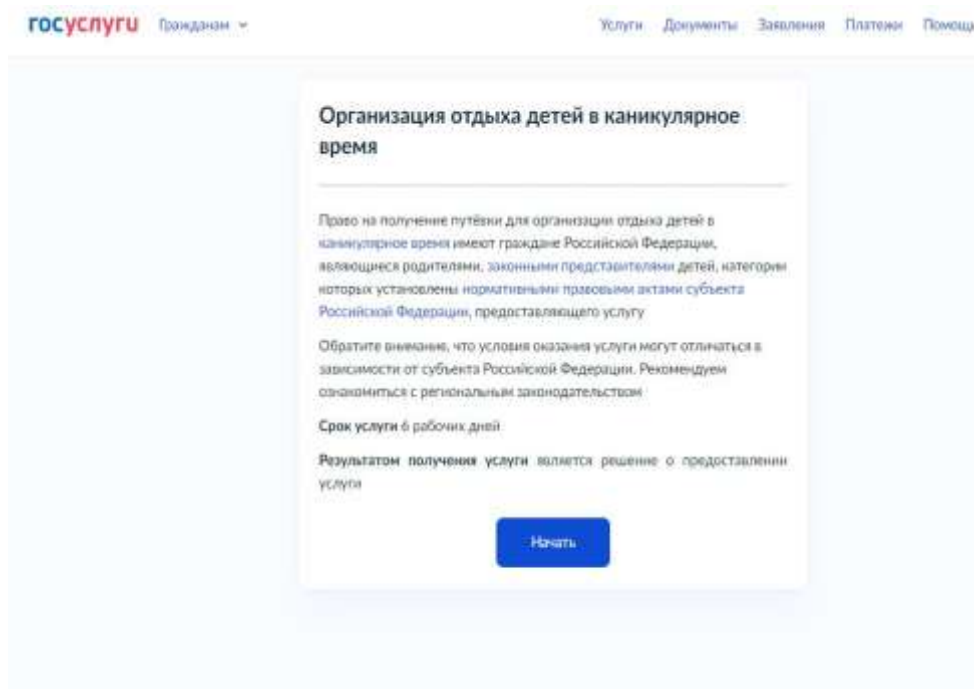


2. Затем необходимо нажать кнопку «Поиск», после чего вы увидите таблицу с названием лагерей, их смен, количеством мест и заявлений на текущий момент. (рис.2)

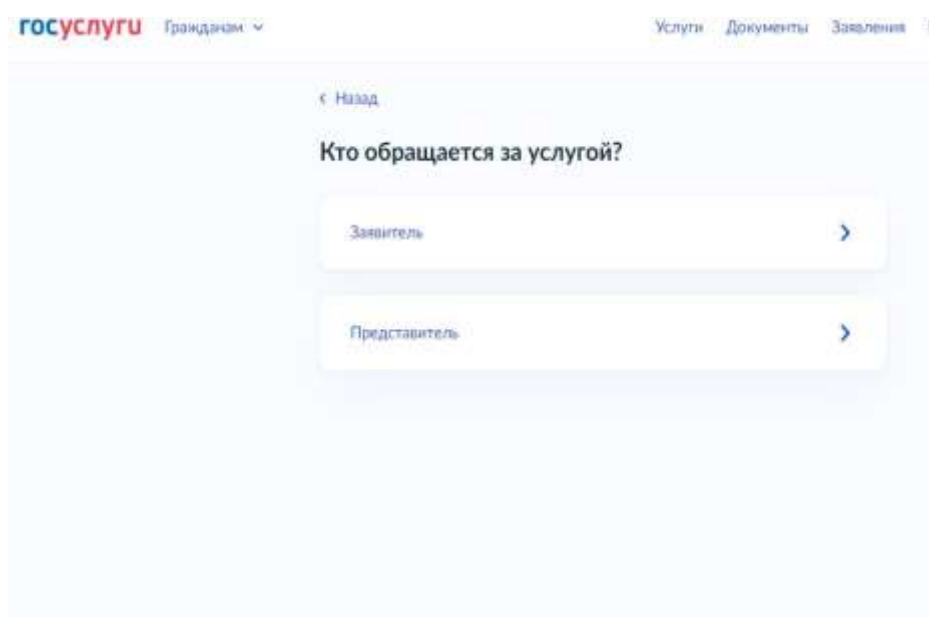


3. Подать заявление можно перейдя на **Единый портал государственных и муниципальных услуг** (далее – ЕПГУ), и кликнув на раздел «Образование. Дети». Здесь необходимо выбрать вкладку «Организация отдыха детей в каникулярное время» и заполнить последовательно все шаги.

Шаг 1.



Шаг 2.



Шаг 3.

The screenshot shows the 'Проверьте ваши данные' (Check your data) step. At the top, there is a header with 'госуслуги' and 'Гражданин'. A navigation bar includes 'Услуги', 'Документы', 'Заказы', and 'Пл'. A back arrow and 'Назад' link are present. The main heading is 'Проверьте ваши данные'. Below it, a box contains the following information:

- Ф.И.О. заявителя**
- Дата рождения: 01.01.1980
- Паспорт РФ**
- Серия и номер: 0000 999233
- Дата выдачи: 01.01.2004
- Кем выдан: УВД г. Ульяновска
- Код подразделения: 732000

At the bottom of the box is a 'Редактировать' (Edit) link. Below the box is a blue 'Верно' (Correct) button.

Шаг 4.

The screenshot shows the 'Проверьте ваш телефон' (Check your phone) step. The header and navigation bar are identical to the previous step. The main heading is 'Проверьте ваш телефон'. Below it, a box contains the following information:

- Номер телефона: +7 900-000-00-00

At the bottom of the box is a 'Редактировать' (Edit) link. Below the box is a blue 'Верно' (Correct) button.

Шаг 5.

The screenshot shows the 'Проверьте вашу электронную почту' (Check your email) step. The header and navigation bar are identical to the previous steps. The main heading is 'Проверьте вашу электронную почту'. Below it, a box contains the following information:

- Электронная почта
- Укажите адрес электронной почты

At the bottom of the box is a 'Редактировать' (Edit) link. Below the box is a blue 'Верно' (Correct) button.

Шаг 6.

The screenshot shows the 'Адрес места жительства заявителя' (Address of the applicant's place of residence) form. At the top, there is a navigation bar with 'gosuslugi' and 'Гражданин'. Below it, there are links for 'Услуги', 'Документы', 'Заявления', and 'Платежи'. A 'Назад' (Back) button is visible. The main heading is 'Адрес места жительства заявителя'. Below this is a text input field containing '432012, обл. Ульяновская, г. Ульяновск, ул. _____ д. № ____'. A 'Редактировать' (Edit) button is located below the input field. At the bottom of the form is a blue 'Верно' (Correct) button.

Шаг 7.

The screenshot shows the 'Укажите сведения о ребёнке' (Specify information about the child) form. The navigation bar is the same as in Step 6. The heading is 'Укажите сведения о ребёнке'. Below it, there is a note: 'Если ребёнка нет в списке, добавьте данные в личном кабинете'. The form contains a section for 'Ребёнок 1' with a dropdown menu labeled 'Выберите ребёнка из вашего профиля'. Below this is a dashed box containing a 'Добавить ребёнка' (Add child) button. At the bottom of the form is a grey 'Продолжить' (Continue) button.

Шаг 8.

The screenshot shows the 'Укажите сведения о ребёнке' (Specify information about the child) form with more fields. The navigation bar is the same. The heading is 'Укажите сведения о ребёнке'. Below it, there is a note: 'Если ребёнка нет в списке, добавьте данные в личном кабинете'. The form contains a section for 'Ребёнок 1' with a dropdown menu labeled 'Выберите ребёнка из вашего профиля' and a 'Добавить ребёнка' button. Below this are several input fields: 'Фамилия' (Surname) with the prompt 'Укажите фамилию ребёнка', 'Имя' (Name) with the prompt 'Укажите имя ребёнка', and 'Отчество' (Patronymic) with the prompt 'Укажите отчество ребёнка'. There is also a 'Пол ребёнка' (Child's gender) section with a 'Дата рождения' (Date of birth) field. At the bottom of the form is a grey 'Добавить ребёнка' button and a blue 'Продолжить' button.

Шаг 9.

The screenshot shows the 'Сведения о ребёнке' (Child Information) step. At the top, there is a navigation bar with 'госуслуги' and 'Гражданин'. Below it, a 'Назад' (Back) button is visible. The main heading is 'Сведения о ребёнке'. A search box labeled 'ОИПС' contains the text 'Укажите СНИЛС ребёнка' (Specify the SNIILS of the child). Below the search box is a blue 'Продолжить' (Continue) button.

Шаг 10.

The screenshot shows the 'Где зарегистрировано рождение ребёнка?' (Where was the child's birth registered?) step. The navigation bar at the top is identical to the previous step. Below the 'Назад' button, the heading is 'Где зарегистрировано рождение ребёнка?'. There are two selection options, each with a right-pointing arrow: 'В Российской Федерации' (In the Russian Federation) and 'На территории иностранного государства' (In the territory of a foreign state).

Шаг 11.

The screenshot shows the 'Укажите реквизиты актовой записи из свидетельства о рождении' (Specify the details of the birth record from the birth certificate) step. The navigation bar at the top is identical. Below the 'Назад' button, the heading is 'Укажите реквизиты актовой записи из свидетельства о рождении'. There are two input fields: 'Номер' (Number) with the value '156' and 'Дата' (Date) with a calendar icon. Below these is a dropdown menu labeled 'Орган, выдавший запись' (Issuing authority) with the selected option 'Кем выдано свидетельство о рождении' (By whom the birth certificate was issued). A blue 'Продолжить' (Continue) button is at the bottom.

Шаг 12.

госуслуги Гражданин

Услуги | Документы | Заявления | Поиск

← Назад

Адрес места жительства ребёнка

Адрес места жительства ребёнка совпадает с адресом заявителя

Населённый пункт, улица, дом и квартира

432012, обл. Ульяновская, г. Ульяновск, ул. _____, д. №_

Уточнить адрес

Нет дома Нет квартиры

Продолжить

Шаг 13.

госуслуги Гражданин

Услуги | Документы | Заявления

← Назад

Кем является заявитель?

Родитель >

Опекун (Полнитель) >

Шаг 14.

госуслуги Гражданин

Услуги | Документы | Заявления

← Назад

Фамилия родителя соответствует фамилии ребёнка?

У родителя и ребёнка фамилии разные >

У ребёнка фамилия родителя >

Шаг 15. Необходимо выбрать категорию, к которой относится ребенок

Выберите категорию, к которой относится ребёнок ✕

Выбрано 1 🔍

Выбрать все

- Дети из малоимущих семей
- Дети из многодетных семей
- Дети из семей участников СВО
- Дети-инвалиды и дети с ограниченными возможностями здоровья
- Дети, проживающие в малообеспеченных семьях
- Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей
- Иная категория льгот

Применить

Шаг 16.

госуслуги Гражданин Услуги Документы Записки Платежи

← Назад

Укажите организацию и период отдыха

🏠

Организация
Акционерное общество "Санаторий Мелья" ✕

Период отдыха
31.05.2024-20.06.2024 ✕

Продолжить

Шаг 17. Выберите подразделение по месту жительства, в которое необходимо сдать документы, ориентируясь на уполномоченный орган Вашего муниципалитета.


госуслуги Гражданин Жизнь

1 Назад

Выбор подразделения

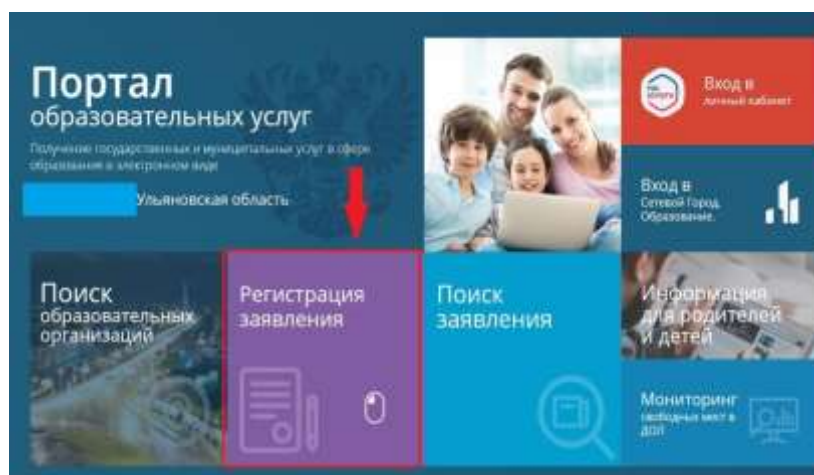
Область подчиненная
муниципальное учреждение "Управление
эпидемиологической безопасности и
здоровья населения" (УЭПЗ) (ЕТО)

402177 Ульяновская обл., Ульяновск.
Нарзанная ул, 11 а



Шаг 18. Нажмите кнопку «Отправить заявление». В личный кабинет ЕПГУ поступит уведомление о статусе вашего заявления с комментарием, о последующих действиях.

Заявление можно также подать напрямую через портал detsad.cit73.ru, выбрав на главной странице вкладку «Регистрация заявления»



Выберите вкладку «Регистрация заявления в детские оздоровительные лагеря с Госуслуг» и пройдите те же шаги, что указаны выше.

