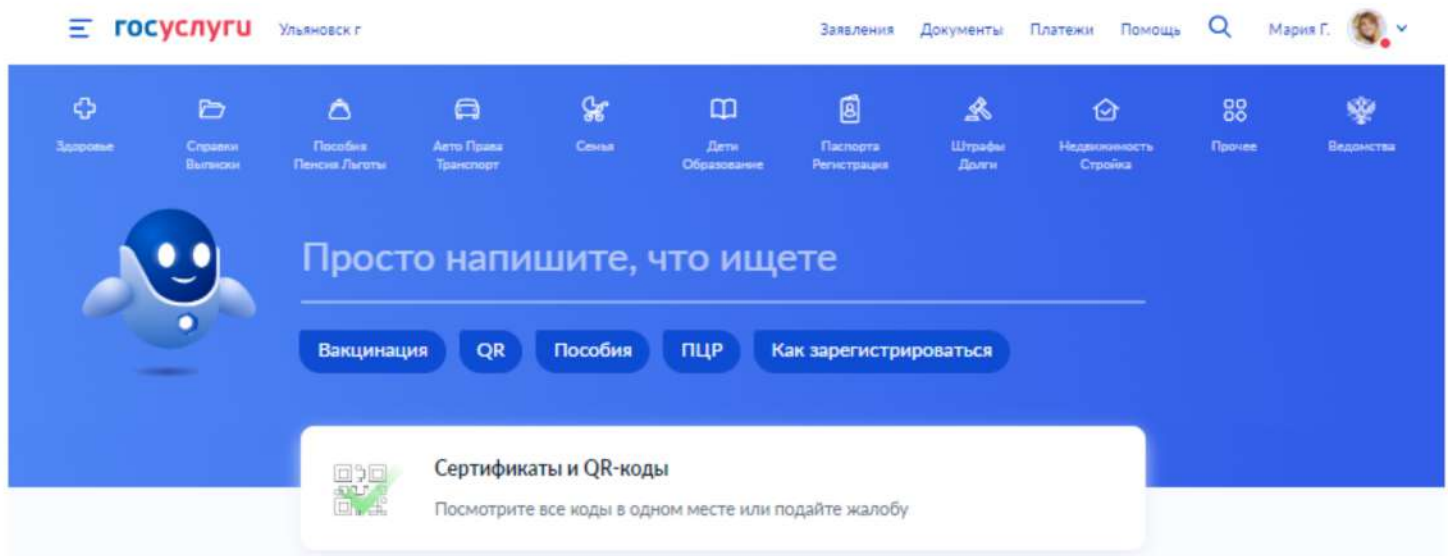
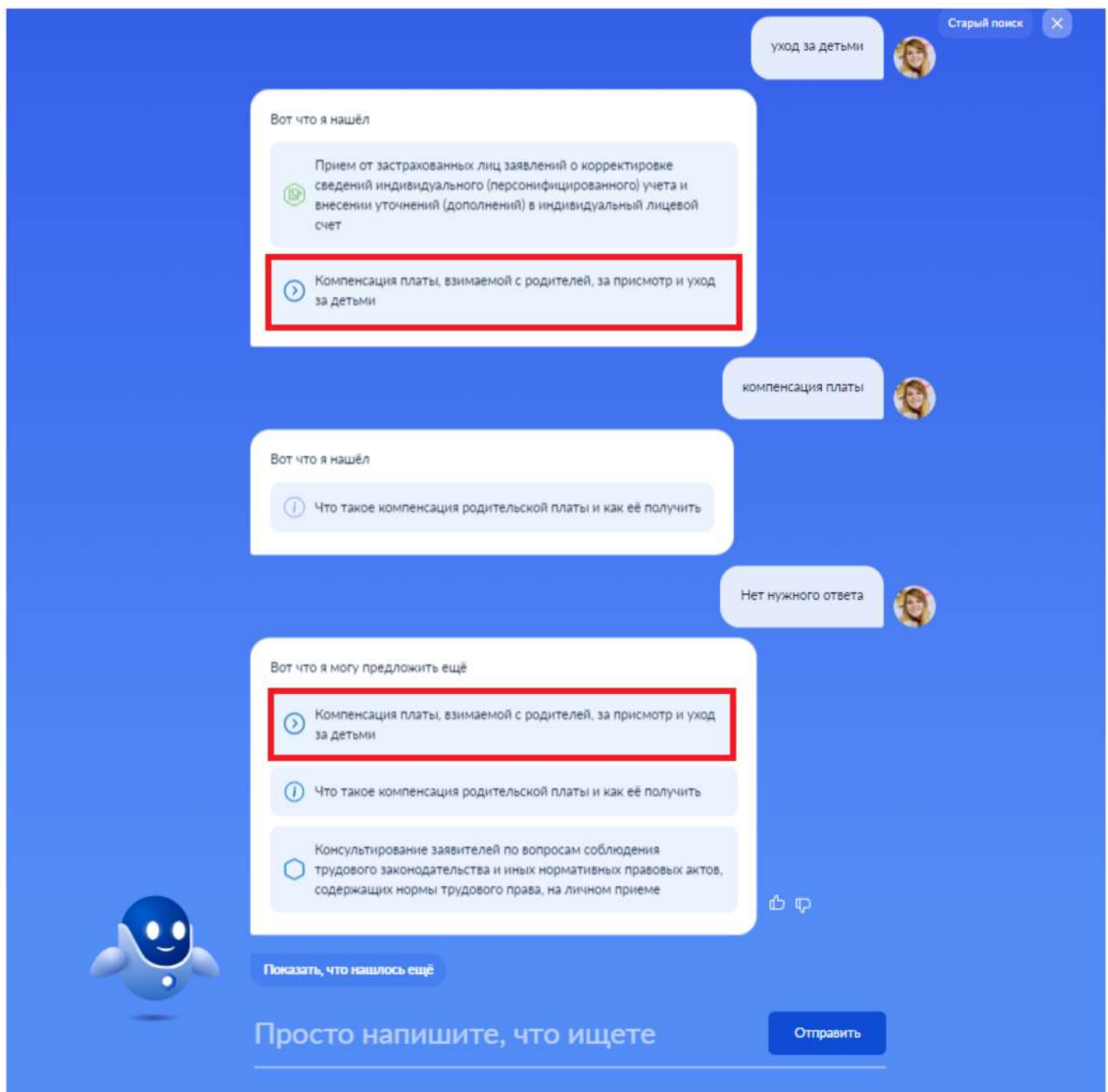


## по подаче на портале Госуслуг заявления на получение услуги «Компенсация части родительской платы, взимаемой с родителей, за присмотр и уход за детьми»

**1** Для получения услуги «Компенсация платы, взимаемой с родителей, за присмотр и уход за детьми» (далее - Услуга) на портале Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» необходимо найти данную Услугу в поиске:



**2** В поиске можно ввести «уход за детьми» или «компенсация платы» и выбрать из предложенного списка Услугу:



- 3 Краткая информация отобразится в описании Услуги. Нажимаем «Начать»:

[← Назад](#)

## Компенсация платы, взимаемой с родителей, за присмотр и уход за детьми

---

В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих детские сады, один из родителей, **законных представителей**, внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в детском саду, имеет право на получение **денежной компенсации**.

Результатом услуги является решение о предоставлении компенсации платы за детский сад.

**Срок услуги 6 рабочих дней.**

Результатом услуги является решение о предоставлении компенсации в электронной форме

[Начать](#)

- 4 Выбираем категорию заявителя:

[← Назад](#)

## Кто обращается за услугой?

[Заявитель](#) >

[Представитель заявителя](#) >

**5** Проверяем данные, подгруженные из личного кабинета заявителя. При несоответствии каких-либо данных нажимаем кнопку «Изменить», переходим в свой личный кабинет и меняем необходимые данные. Если данные указаны верно, нажимаем кнопку «Верно»:

[← Назад](#)

## Сведения о заявителе

Имя: **Мария**

Дата рождения: [скрыто]

### Паспорт гражданина РФ


Серия и номер: [скрыто]

Дата выдачи: [скрыто]

Кем выдан: [скрыто]

Код подразделения: [скрыто]

---

 [Изменить](#)

**Верно**

**6** Проверяем свой контактный номер телефона и почту. При необходимости переходим в свой личный кабинет и меняем номер телефона на актуальный. Если номер телефона указан верно, нажимаем «Верно»:

< Назад

## Контактный телефон заявителя

— Нашли ошибку?

[Измените данные в личном кабинете](#)

Контактный телефон

Верно

**7** Таким же образом проверяем далее адрес электронной почты. Если почта указана верно, нажимаем «Верно»:

< Назад

## Электронная почта заявителя

— Нашли ошибку?

[Измените данные в личном кабинете](#)

Электронная почта

Верно

- 8 Проверяем адрес места регистрации заявителя и фактический адрес проживания заявителя. Если информация, подгруженная из личного кабинета, корректна, нажимаем «Верно»:

[← Назад](#)

## Адрес регистрации заявителя

Адрес

[> Уточнить адрес](#)

Нет дома  Нет квартиры

[Верно](#)

[← Назад](#)

## Фактический адрес проживания заявителя

Адрес

[> Уточнить адрес](#)

Нет дома  Нет квартиры

[Верно](#)

- 9** Далее проверяем сведения о ребёнке. Необходимо указать данные всех детей, входящих в состав семьи, в том числе детей в возрасте до 23 лет, обучающихся по очной форме обучения (за исключением детей, достигших возраста 18 лет, находившихся под попечительством):

[← Назад](#)

## Сведения о ребёнке (детях)

Укажите данные всех детей, входящих в состав семьи, в том числе детей в возрасте до 23 лет, обучающихся по очной форме обучения (за исключением детей, достигших возраста 18 лет, находившихся под попечительством)

[Далее](#)

- 10** Выбираем из списка ребёнка, сведения о котором содержатся в Вашем личном кабинете:

[← Назад](#)

## Сведения о ребёнке (детях)

**Ребёнок 1**

Выберите ребёнка из вашего профиля

—

—

[Добавить нового ребёнка](#)

[Добавить](#)

[Далее](#)

[< Назад](#)

## Сведения о ребёнке (детях)

### Ребёнок 1

Выберите ребёнка из вашего профиля

Добавить нового ребёнка



Выберите ребёнка, сведения о котором содержатся в вашем личном кабинете.  
Если сведения о ребёнке отсутствуют в вашем личном кабинете, их можно внести вручную

Фамилия

Иванов

Имя

Иван

Отчество

Иванович

При наличии

Дата рождения

01.01.2005



Пол



Мальчик



Девочка

Добавить

Далее

Если детей несколько – после заполнения всех полей сведениями о первом ребенке нажимаем «Добавить» и при отсутствии ребенка в выпадающем списке нажимаем «Добавить нового ребенка». После заполнения сведений о всех своих детях нажимаем кнопку «Далее».

- 11** Далее проверяем сведения о ребёнке. Необходимо указать данные всех детей, входящих в состав семьи, в том числе детей в возрасте до 23 лет, обучающихся по очной форме обучения (за исключением детей, достигших возраста 18 лет, находившихся под попечительством):

< Назад

## Сведения о ребёнке

Иван, 17 лет

СНИЛС

Далее

- 12** Вводим реквизиты актовой записи о рождении ребенка и нажимаем «Далее»:

< Назад

## Реквизиты актовой записи о рождении ребёнка

Иван, 17 лет

Реквизиты актовой записи о рождении

Номер актовой записи о рождении ребёнка

119489730002200057004

Дата

01.01.2005

Место государственной регистрации

Отдел ЗАГС администрации Ленинского района г. Ульяновс

Укажите наименование органа записи актов гражданского состояния или многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, которыми произведена государственная регистрация рождения ребёнка согласно свидетельству о рождении


Далее



- 13 Ставим галочку в строке «Прошу предоставить компенсацию на этого ребенка» и прописываем название детского сада, который посещает ребенок и нажимаем «Далее»:

< Назад

## Сведения о ребёнке

 Иван, 17 лет

Прошу предоставить компенсацию на этого ребёнка

При внесении данных о ребёнке, на которого оформляется компенсация за детский сад, необходимо поставить галочку и указать наименование детского сада, который посещает ребёнок

Наименование детского сада, который посещает ребёнок

Солнышко


8 / 2000

**Далее**

- 14 Выбираем, кем является заявитель для ребенка – родителем или опекуном (попечителем):

< Назад

## Кем является заявитель?

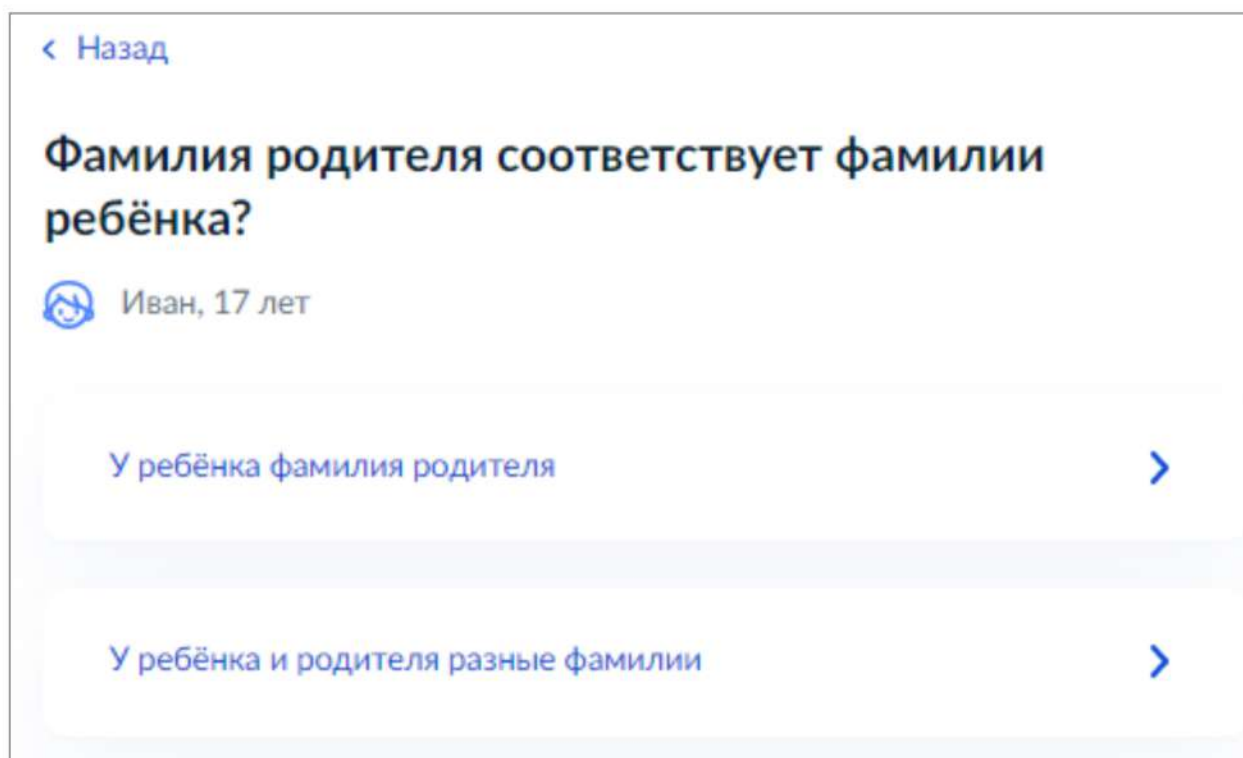
 Иван, 17 лет

Родитель >

Опекун (попечитель) >


**Далее**

- 15** Выбираем, соответствует ли фамилия родителя фамилии ребенка:



< Назад

### Фамилия родителя соответствует фамилии ребёнка?

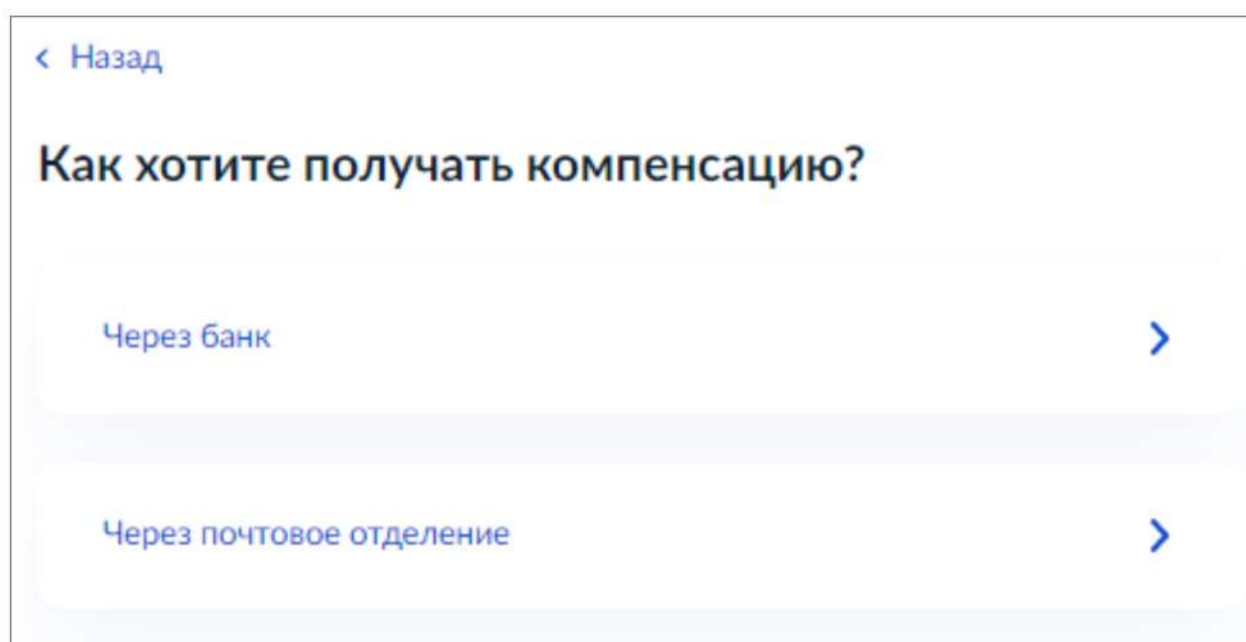
 Иван, 17 лет

У ребёнка фамилия родителя >

У ребёнка и родителя разные фамилии >

- 16** Далее заполняем информацию о втором ребёнке аналогично пунктам 11-15 настоящей инструкции.

- 17** Выбираем способ получения компенсации – через банк или почтовое отделение:



< Назад

### Как хотите получать компенсацию?

Через банк >


Через почтовое отделение >

**18** В случае выбора банка способом получения компенсации вводим банковские реквизиты для получения компенсации:

[< Назад](#)

## Укажите банковские реквизиты для перечисления компенсации

БИК или наименование банка получателя

047308602 - УЛЬЯНОВСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ N8588 ПАО СБЕ 


Ввести реквизиты банка вручную

В случае, если БИК и наименования банка получателя компенсации нет в справочнике, введите их вручную

Корреспондентский счёт

**Данные получателя средств:** Гордеева Мария Александровна

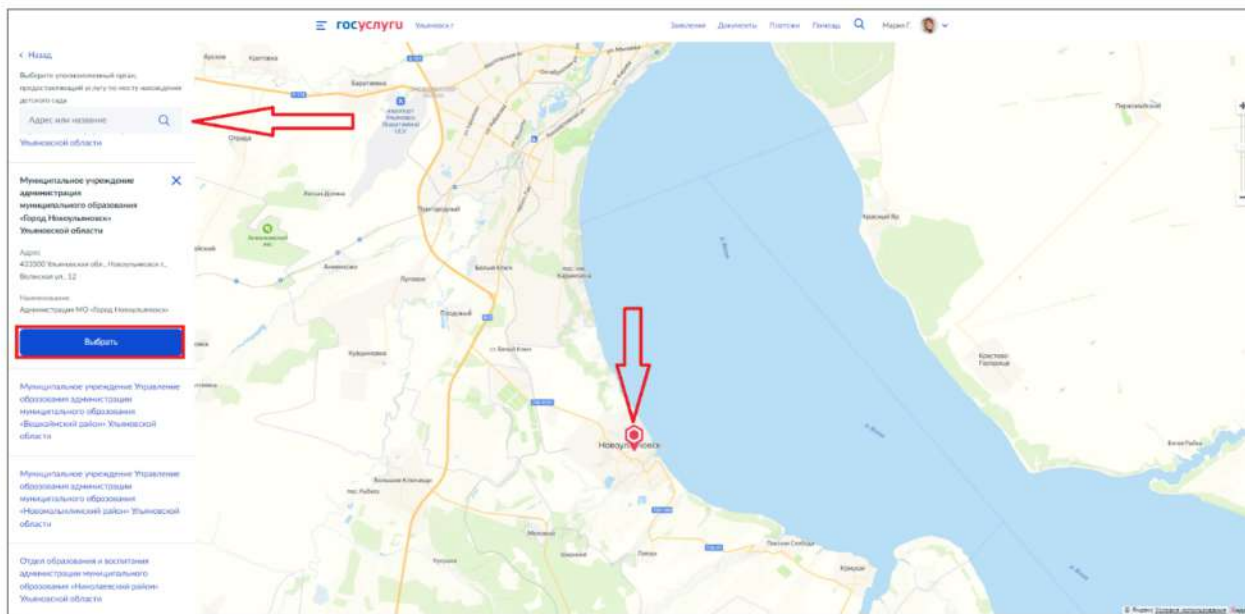
Номер счёта заявителя



Номер счёта вашей банковской карты вы можете уточнить в онлайн-банке

[Далее](#)

**19** Выбираем уполномоченный орган, предоставляющий услугу по месту нахождения детского сада, на карте или в поиске слева и нажимаем «Выбрать»:



**20** Выбираем способ получения результата. Результат услуги будет доступен в электронном виде в Вашем личном кабинете, но, если Вам необходим дополнительно результат на бумажном носителе, ставим соответствующую галку и выбираем МФЦ или уполномоченный орган. Нажимаем кнопку «Подать заявление»:

