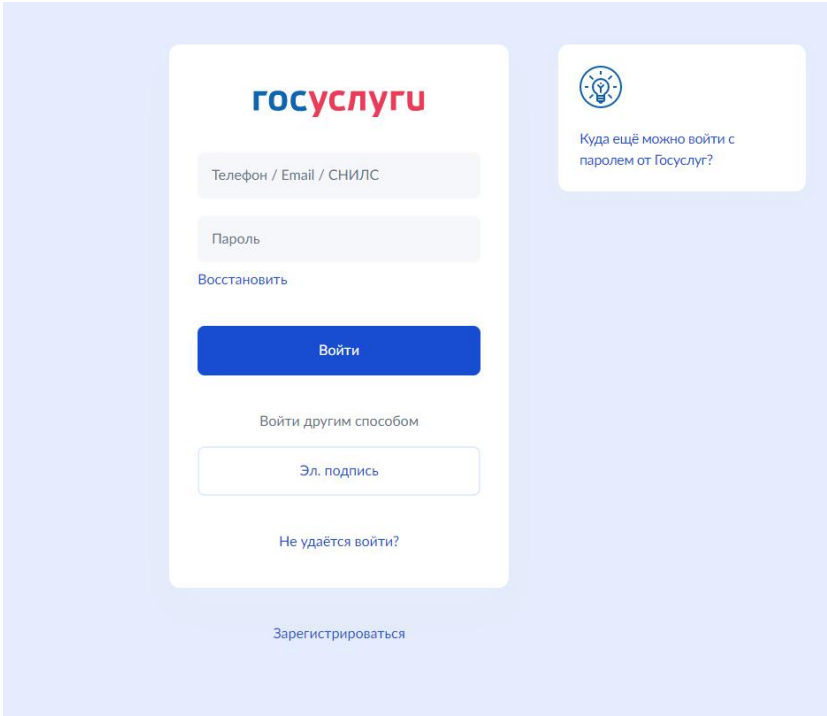
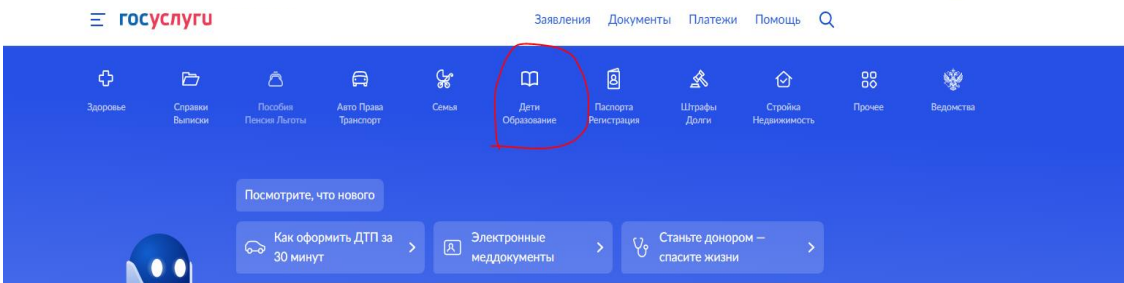
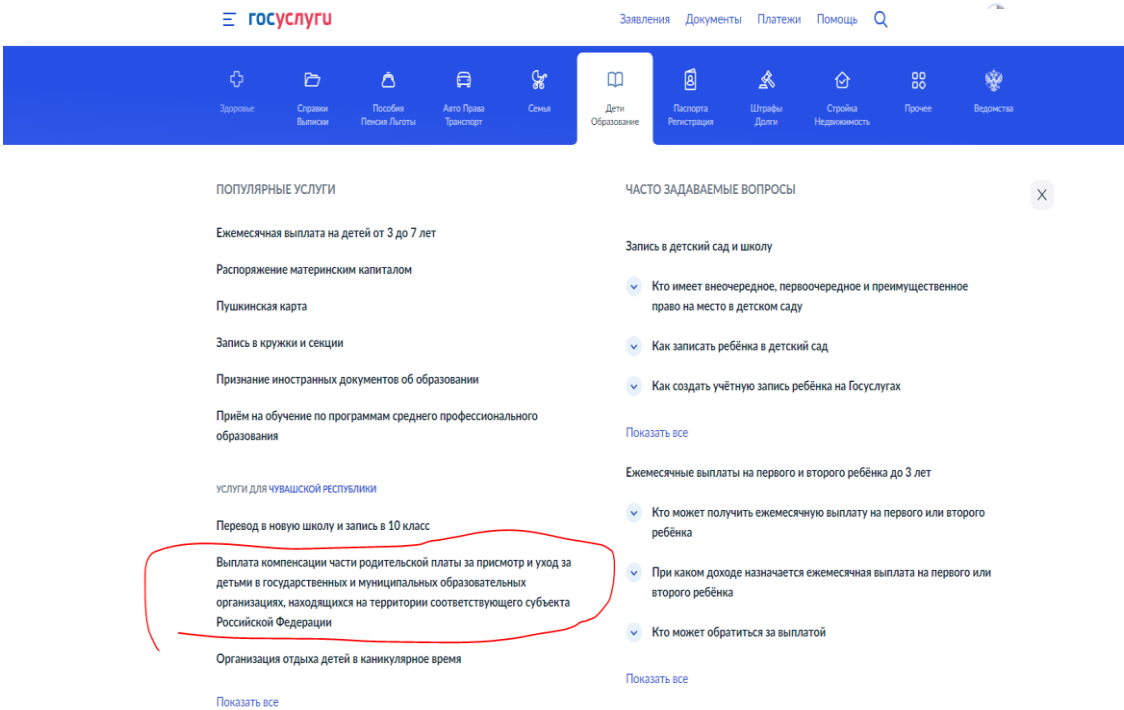
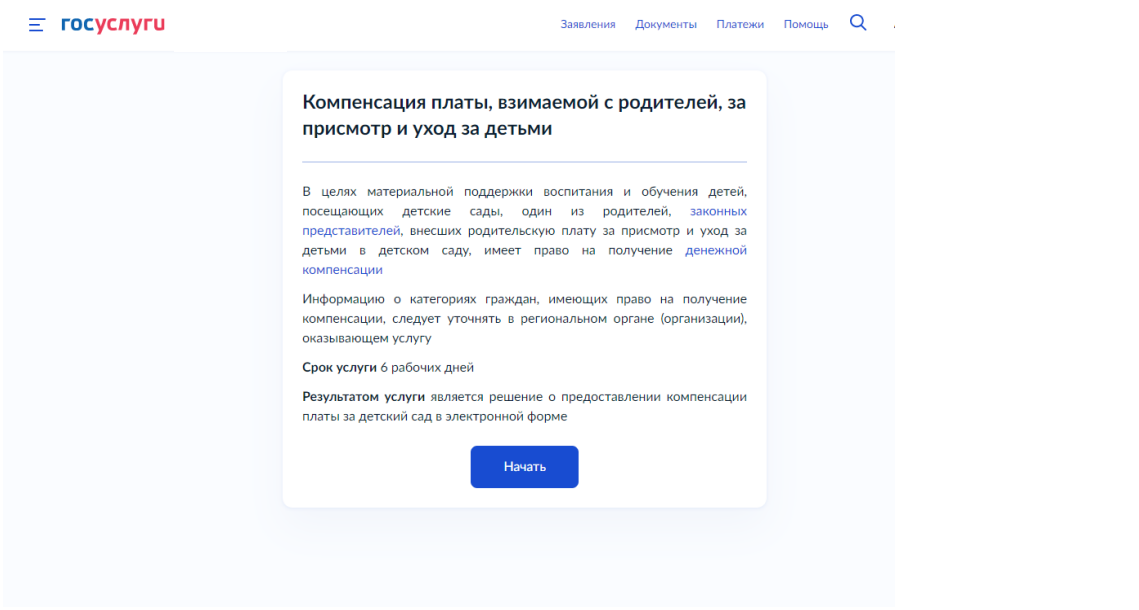
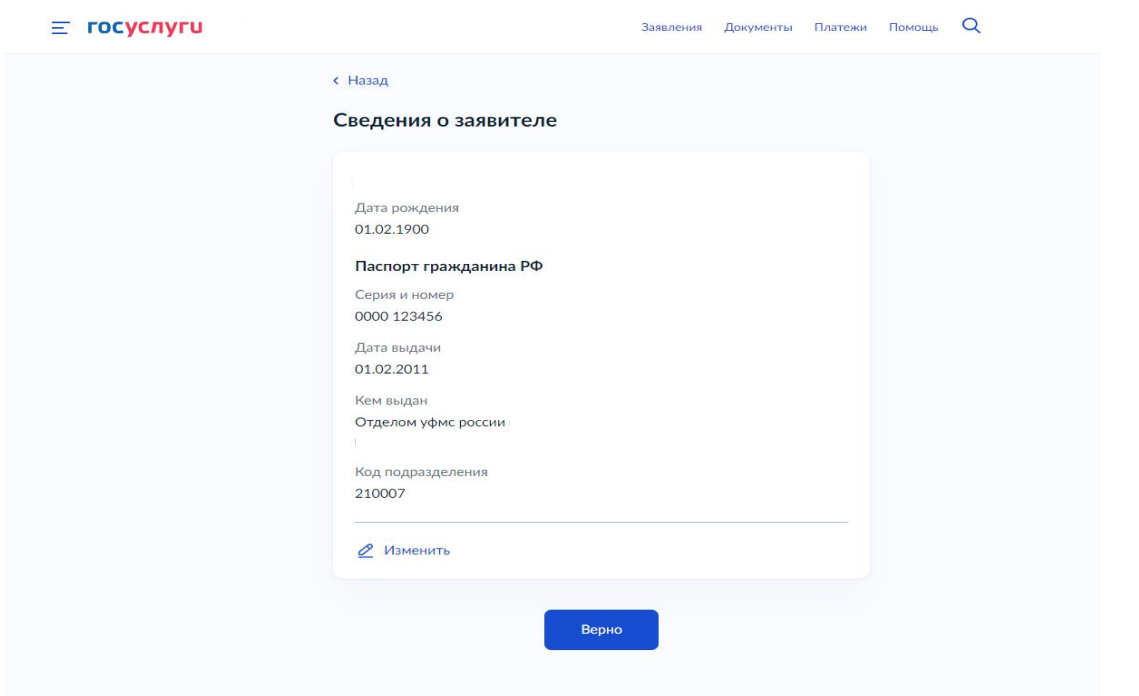


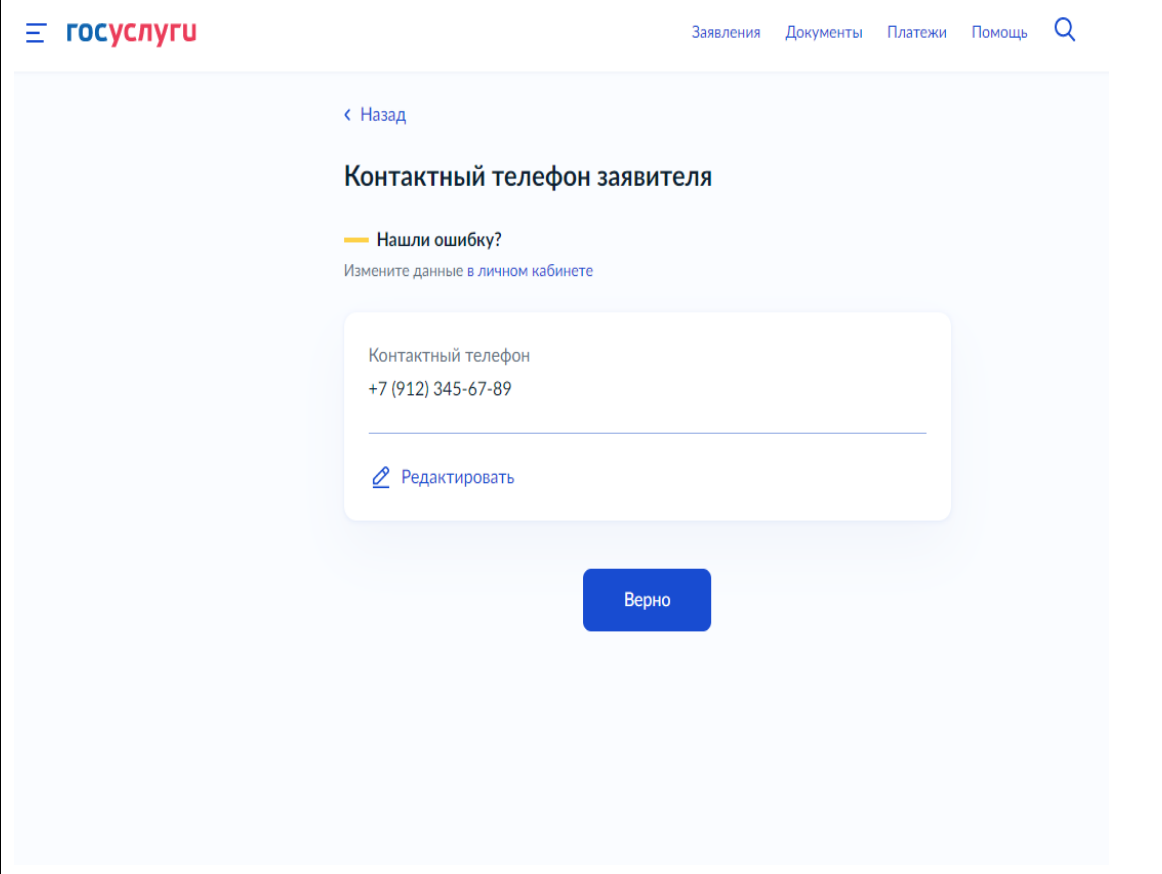
**Пошаговая инструкция подачи заявления на получение компенсации
части родительской платы за присмотр и уход за детьми в дошкольных
образовательных организациях через портал Госуслуг**

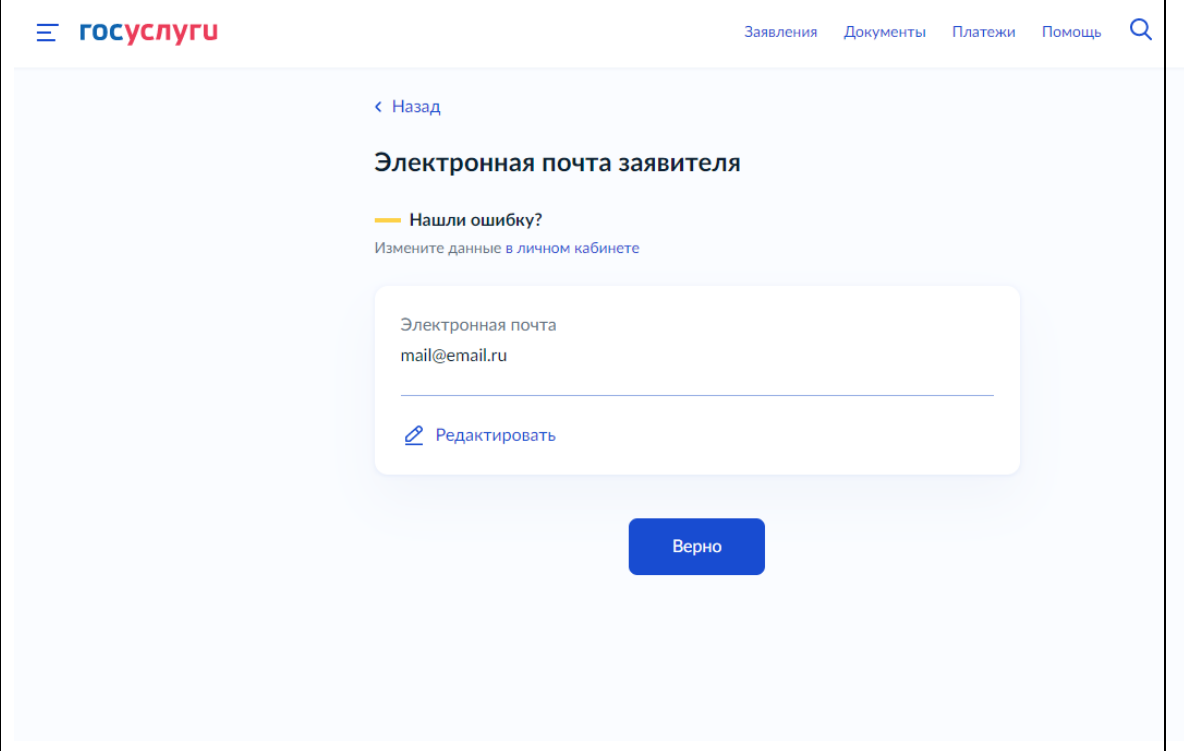
Внимание: учетная запись на портале Госуслуг должна быть подтверждена; дети должны быть указаны в личном кабинете в разделе «Семья и дети».

1.	Входим в Личный Кабинет (gosuslugi.ru), используя логин и пароль	
----	--	---

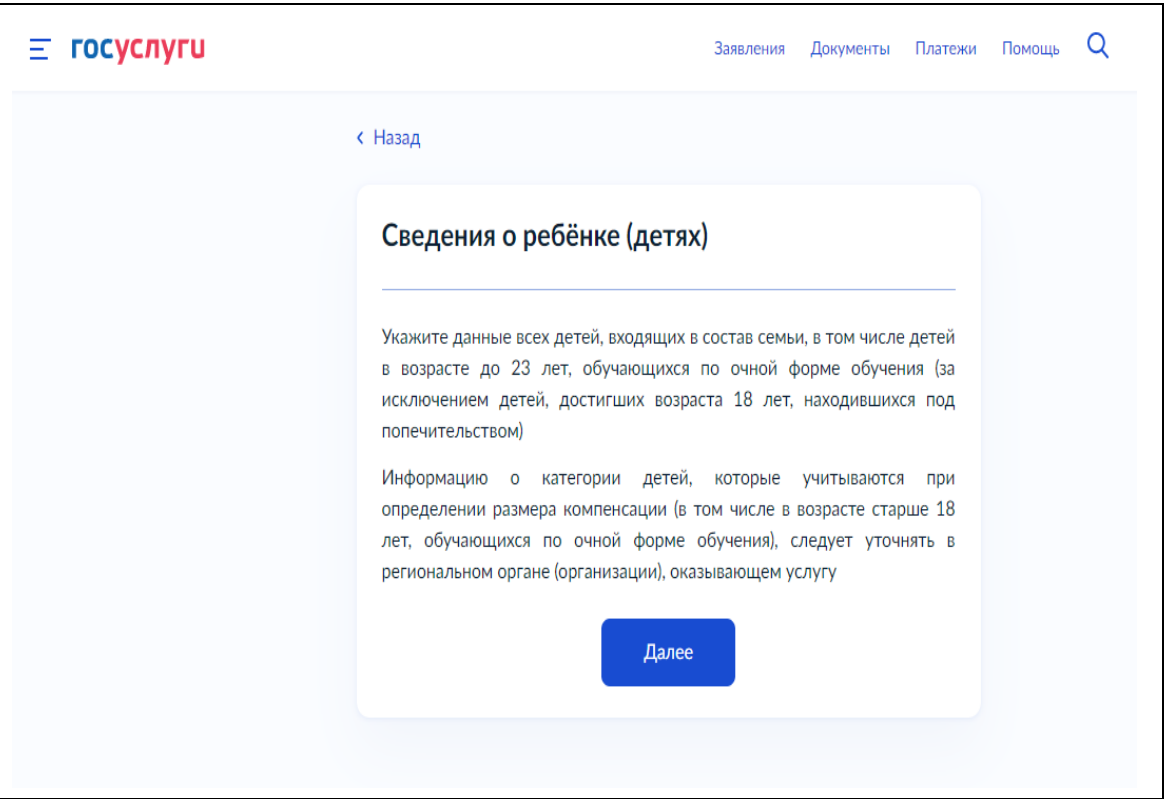
2.	На главной странице нажимаем на вкладку «Дети Образование»	
3.	В выпадающем списке выбираем «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации»	

4.	Переходим к заполнению заявки на оказание государственной услуги, нажав на кнопку «Начать»	 The screenshot shows the 'Начать' (Start) button on the page titled 'Компенсация платы, взимаемой с родителей, за присмотр и уход за детьми'. The page includes a description of the service, its purpose, and a 'Начать' button at the bottom.
5.	Сведения о заявителе – нажимаем кнопку «Верно» (либо вносим изменения в данные при необходимости)	 The screenshot shows the 'Сведения о заявителе' (Applicant Information) form. It contains the following fields and values: - Дата рождения: 01.02.1900 - Паспорт гражданина РФ - Серия и номер: 0000 123456 - Дата выдачи: 01.02.2011 - Кем выдан: Отделом уфмс россии - Код подразделения: 210007 At the bottom of the form is a link 'Изменить' (Change) and a 'Верно' (Correct) button.

6.	Контактный телефон заявителя - нажимаем кнопку «Верно» (либо «Редактировать» при необходимости)	 The screenshot shows the 'Контактный телефон заявителя' (Applicant's contact phone) page on the gosuslugi.ru website. At the top, there is a navigation bar with links for 'Заявления' (Applications), 'Документы' (Documents), 'Платежи' (Payments), 'Помощь' (Help), and a search icon. Below the navigation bar, there is a back arrow and the text 'Назад'. The main heading is 'Контактный телефон заявителя'. Below this, there is a yellow banner with the text 'Нашли ошибку?' (Found a mistake?) and a link 'Измените данные в личном кабинете' (Change data in your personal account). The contact phone number is displayed as '+7 (912) 345-67-89'. Below the number, there is a blue link 'Редактировать' (Edit) with a pencil icon. At the bottom, there is a blue button labeled 'Верно' (Correct).
----	---	---

7.	Электронная почта заявителя - нажимаем кнопку «Верно» (либо «Редактировать» при необходимости)	
----	--	--

8.	Адрес регистрации заявителя	< Назад Проверьте адрес регистрации Адрес 663690, край. Красноярский, г. Зеленогорск, ул. Н кв ✎ Редактировать Верно
----	-----------------------------	---

9.	Сведения о ребенке (детях) – нажимаем «Далее»	 The screenshot shows the 'gosuslugi.ru' website interface. At the top, there is a navigation bar with the 'gosuslugi' logo on the left and links for 'Заявления', 'Документы', 'Платежи', 'Помощь', and a search icon on the right. Below the navigation bar, there is a light blue header area with a '< Назад' link. The main content area features a white card titled 'Сведения о ребёнке (детях)'. Inside the card, there is a paragraph of text: '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)'. Below this text is another paragraph: 'Информацию о категории детей, которые учитываются при определении размера компенсации (в том числе в возрасте старше 18 лет, обучающихся по очной форме обучения), следует уточнять в региональном органе (организации), оказывающем услугу'. At the bottom of the card is a blue button with the text 'Далее'.
----	---	---

10.

Сведения о ребенке (детях).
Выбираем ребенка. Нажимаем кнопку «Далее»

[< Назад](#)

Сведения о ребёнке (детях)

Ребёнок 1

Выберите ребёнка из вашего профиля

— 

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

[Добавить](#)

[Далее](#)

11

Проверяем сведения о ребенке



[Заявления](#) [Документы](#) [Платежи](#) [Помощь](#)

[< Назад](#)

Сведения о ребёнке

Афанасьев Артём Але 

Дата рождения
01.02.2022

 [Изменить](#)

[Верно](#)

12

Проверяем сведения о ребенке (СНИЛС)

 **госуслуги**

[Заявления](#)

[Документы](#)

[< Назад](#)

Сведения о ребёнке

 Артём, 1 год

СНИЛС



[Далее](#)

13. Реквизиты актовой записи о рождении ребенка (ввести вручную). Нажимаем «Далее»

госуслуги

Заявления

Документы

Платежи

Помощь

Назад

Реквизиты актовой записи о рождении ребёнка

Артём, 1 год

Реквизиты актовой записи о рождении

Номер актовой записи о рождении ребёнка

Обязательно для заполнения

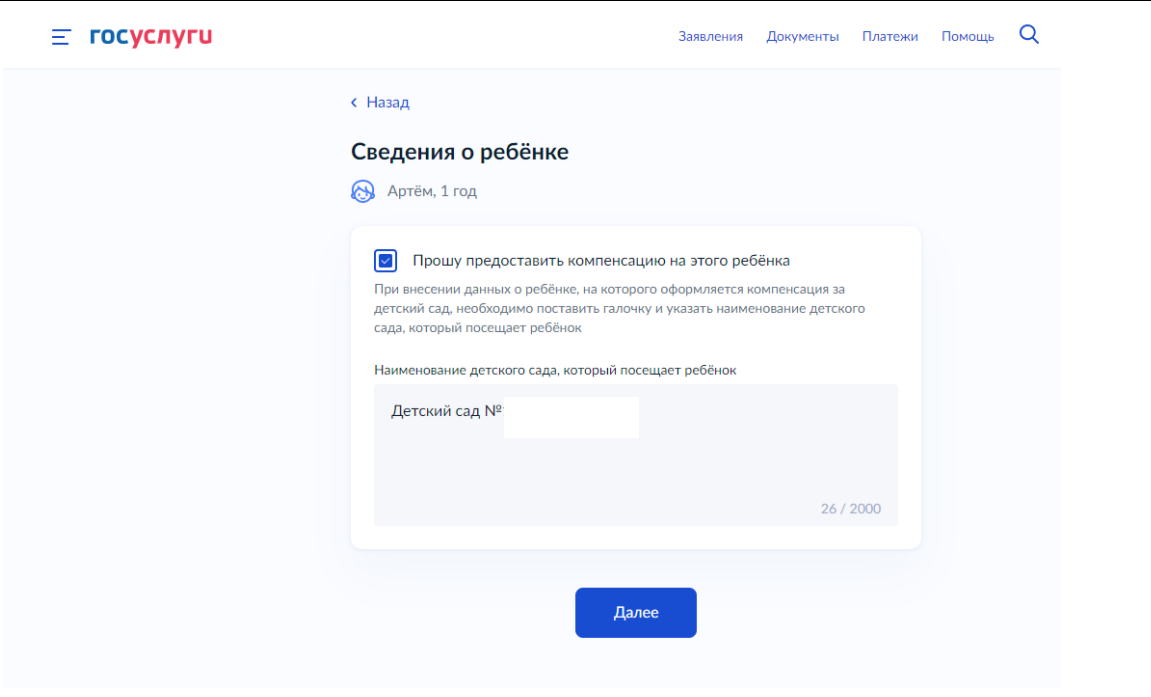
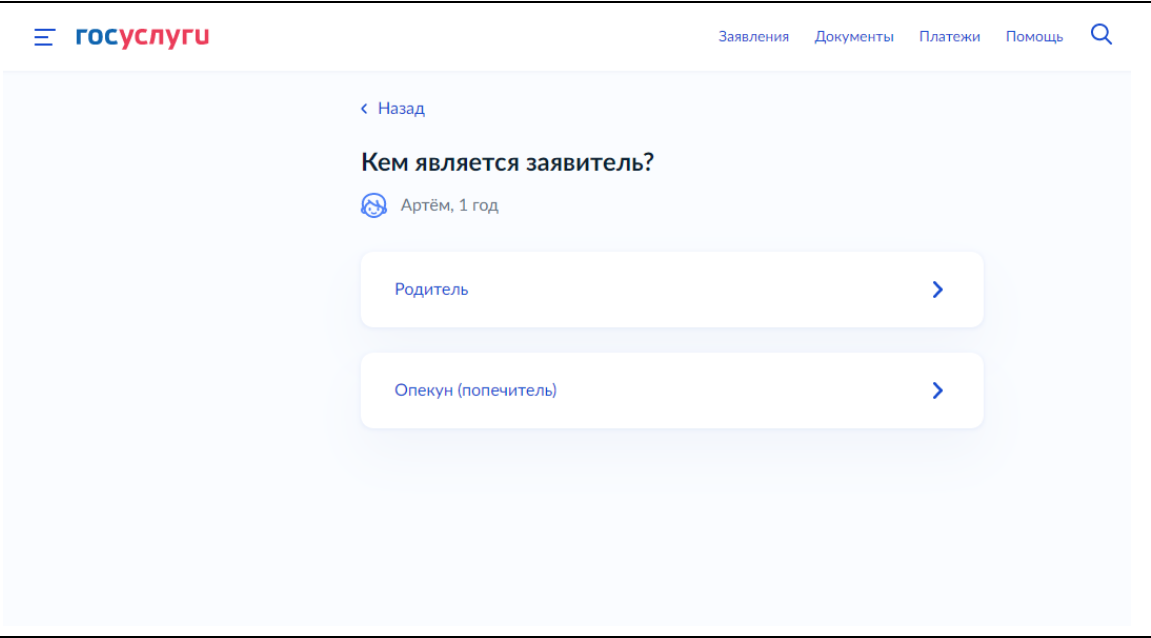
Дата

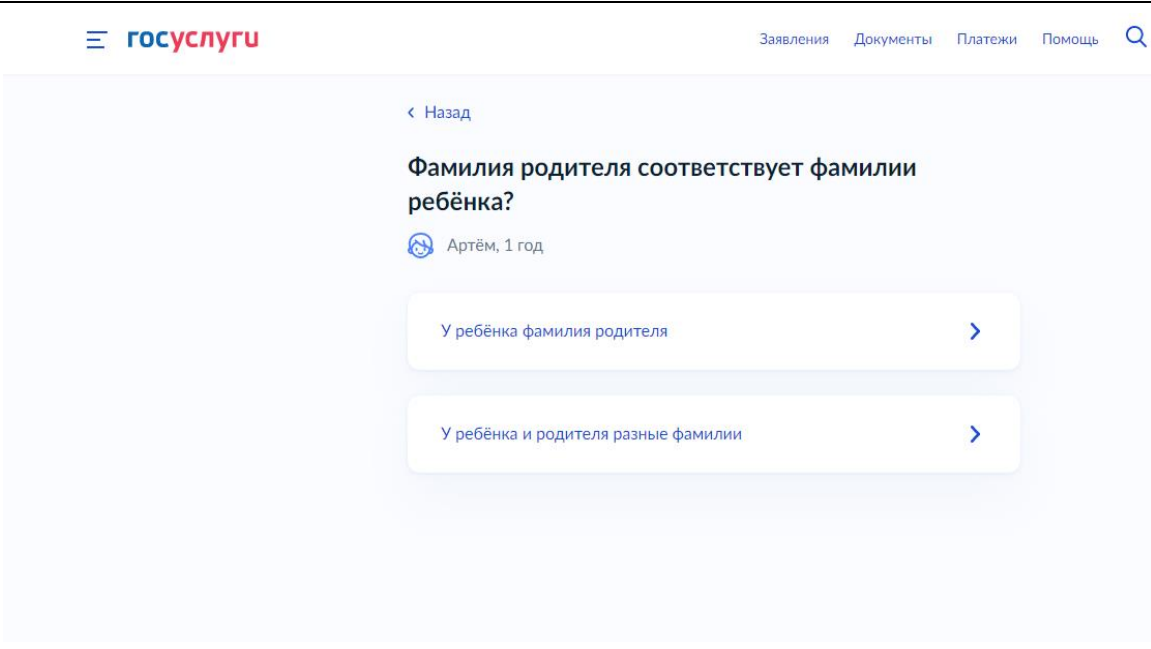
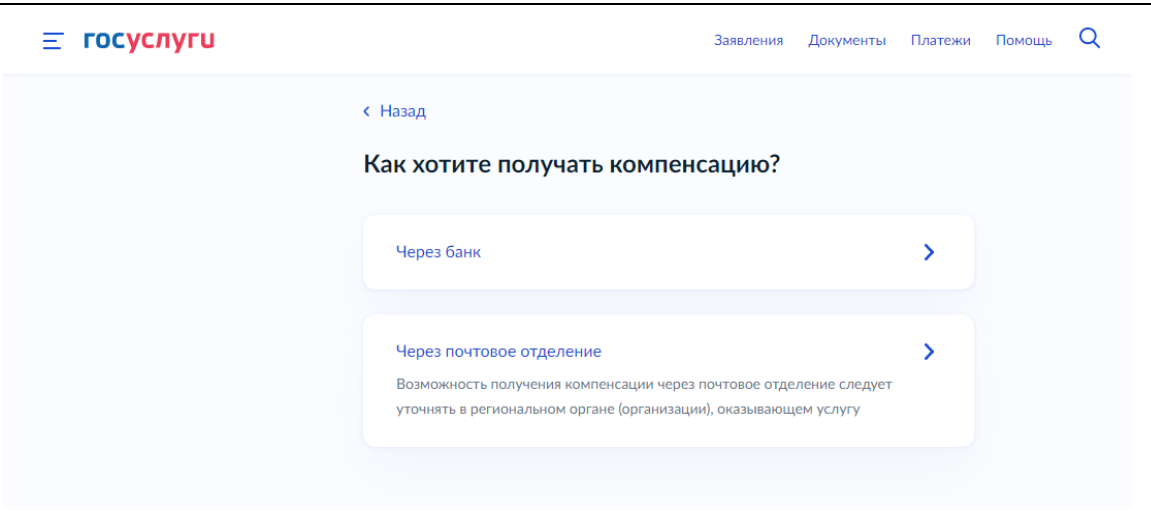
20.12.2022

Место государственной регистрации

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

14.	Прошу предоставить компенсацию на этого ребенка (ввести наименование детского сада/образовательной организации).	
15.	Кем является заявитель (выбираем «родитель» или «опекун»). Нажимаем «Далее»	

16.	Фамилия родителя соответствует фамилии ребенка? (выбираем нужное). Нажимаем «Далее»	 The screenshot shows the 'gosuslugi' interface. At the top, there are links for 'Заявления', 'Документы', 'Платежи', and 'Помощь'. Below the header, a navigation bar includes a back arrow and the text 'Назад'. The main heading is 'Фамилия родителя соответствует фамилии ребёнка?'. Below this, the child's name 'Артём, 1 год' is displayed. Two selectable options are presented in white boxes with blue arrows: 'У ребёнка фамилия родителя' and 'У ребёнка и родителя разные фамилии'.
Если на десятом шаге выбрали двух и более детей, то данные, указанные в шагах с 11 по 16 повторяются для каждого выбранного ребенка		
17.	Как хотите получать компенсацию? (выбираем «через банк» или «через почтовое отделение». Нажимаем «Далее».	 The screenshot shows the 'gosuslugi' interface. At the top, there are links for 'Заявления', 'Документы', 'Платежи', and 'Помощь'. Below the header, a navigation bar includes a back arrow and the text 'Назад'. The main heading is 'Как хотите получать компенсацию?'. Below this, two selectable options are presented in white boxes with blue arrows: 'Через банк' and 'Через почтовое отделение'. The second option includes a sub-note: 'Возможность получения компенсации через почтовое отделение следует уточнять в региональном органе (организации), оказывающем услугу'.

18.

Укажите банковские реквизиты для перечисления компенсации или место нахождения почтового отделения, в зависимости от выбора. Нажимаем «Далее»

 госуслуги

[Заявления](#) [Документы](#) [Платежи](#) [Помощь](#) 

[< Назад](#)

Укажите банковские реквизиты для перечисления компенсации

БИК или наименование банка получателя



☐ Ввести реквизиты банка вручную

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

Корреспондентский счёт

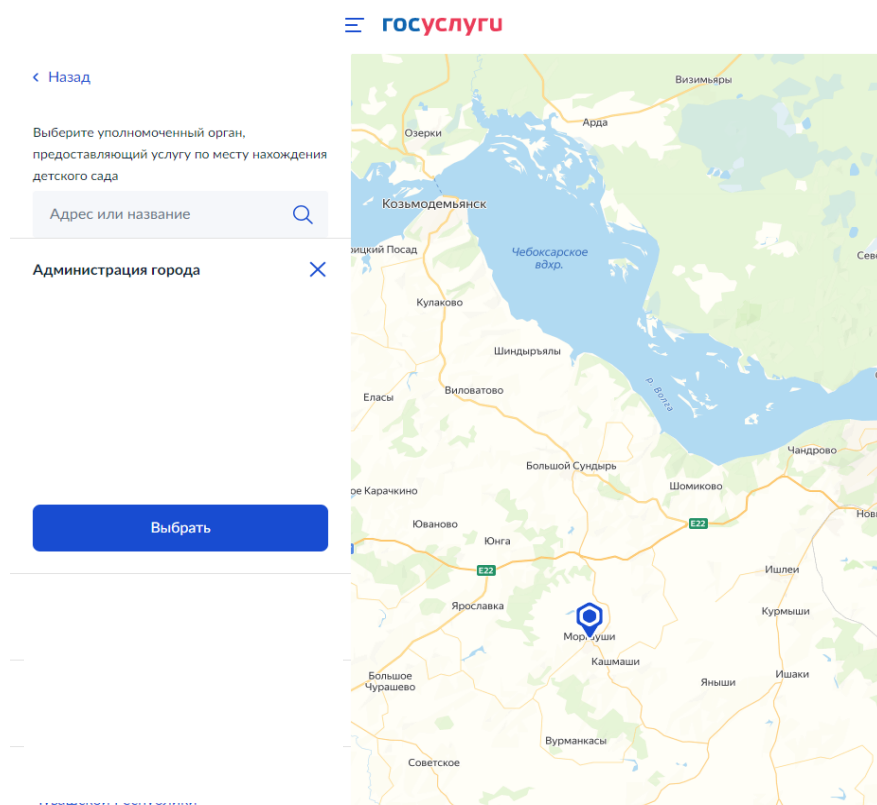
Данные получателя средств: Афанасьев Александр Федорович

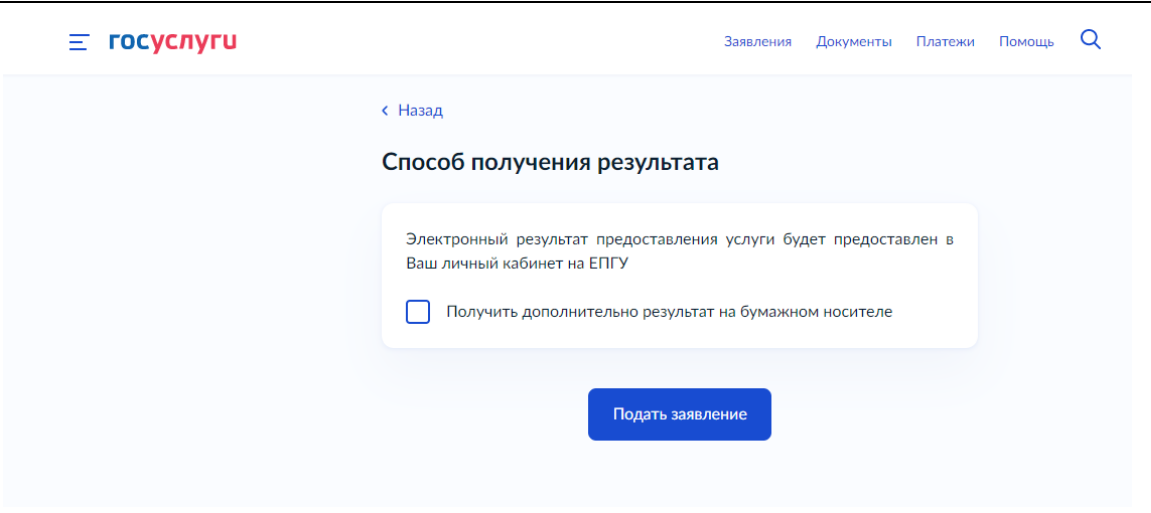
Номер счёта заявителя

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

19.

Выбираем муниципальную администрацию на карте или по поиску. Нажимаем «Далее»



20.	Способ получения результата (выбираем способ получения ответа о предоставлении государственной услуги). Нажимаем кнопку «Подать заявление».	
-----	---	--