

Уважаемые родители!

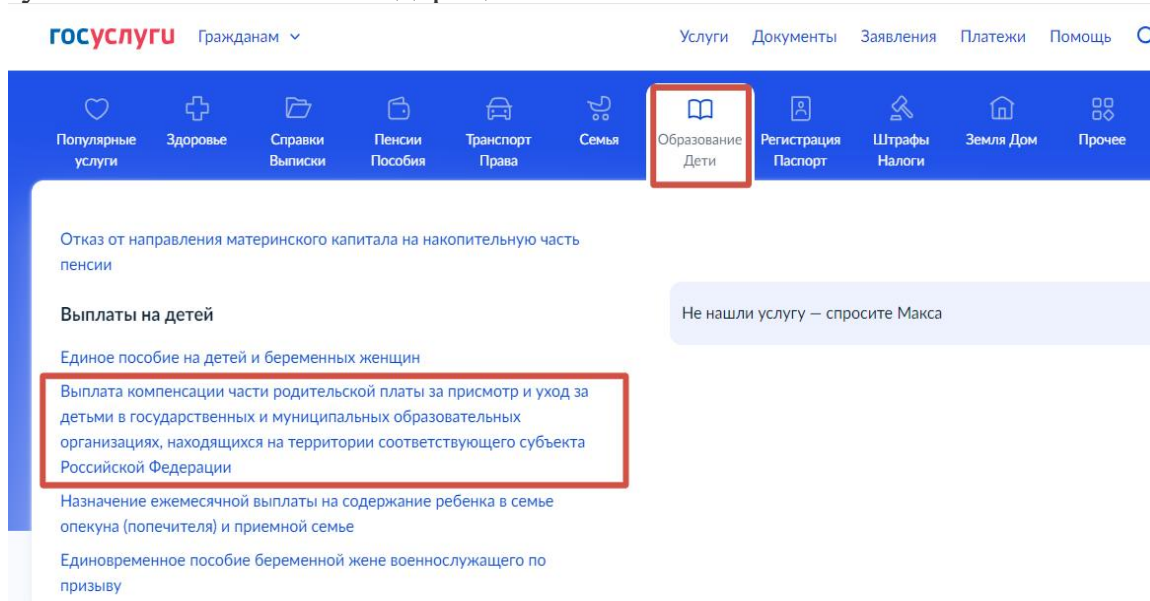
Заявление на компенсацию родительской платы за детский сад можно подать через портал Госуслуги.

Учетная запись на портале Госуслуг должна быть подтверждена, дети должны быть указаны в личном кабинете в разделе «Семья и дети».

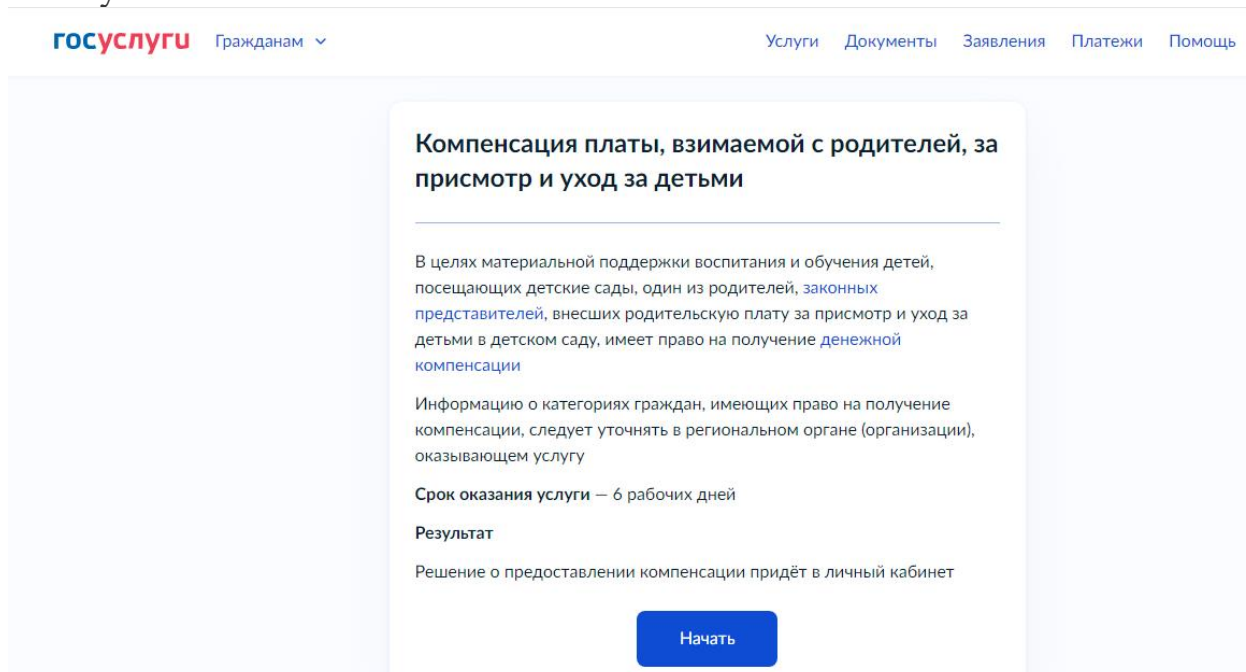
1. Входим в Личный Кабинет (gosuslugi.ru), используя логин и пароль.

2. На главной странице нажимаем на вкладку «Образование Дети»

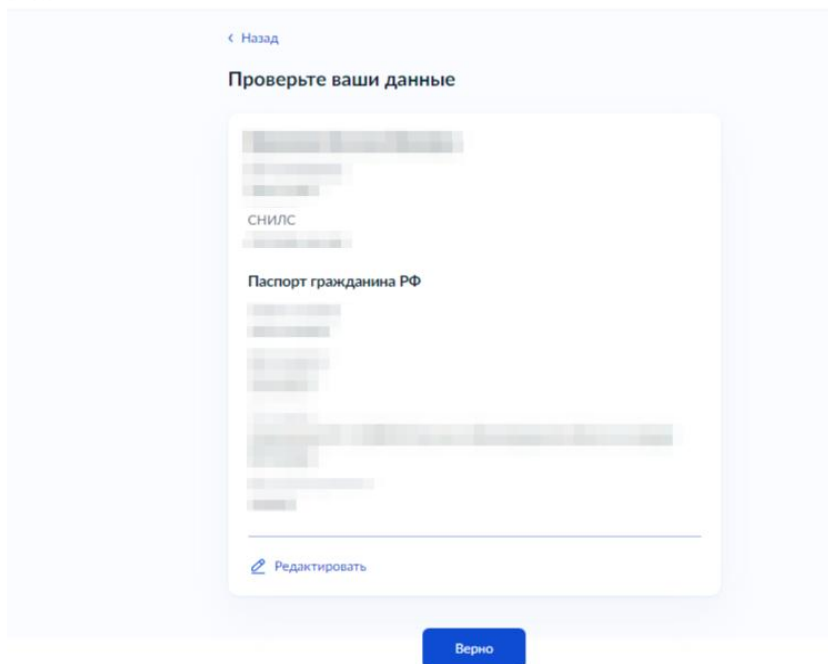
В выпадающем списке выбираем «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации».



3. Переходим к заполнению заявки на оказание государственной услуги, нажав на кнопку «Начать».



4. Сведения о заявителе – нажимаем кнопку «Верно» (либо вносим изменения в данные при необходимости)



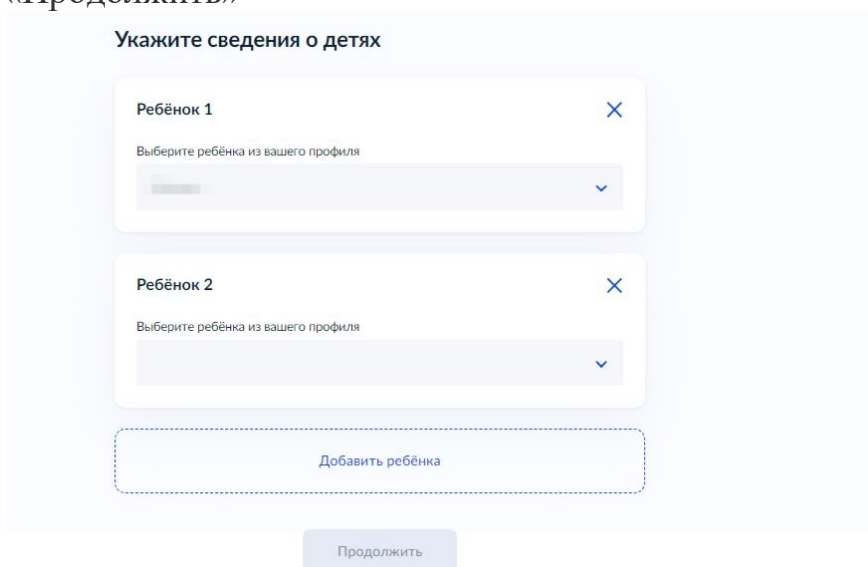
5. Контактный телефон заявителя - нажимаем кнопку «Верно» (либо «Редактировать» при необходимости)

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

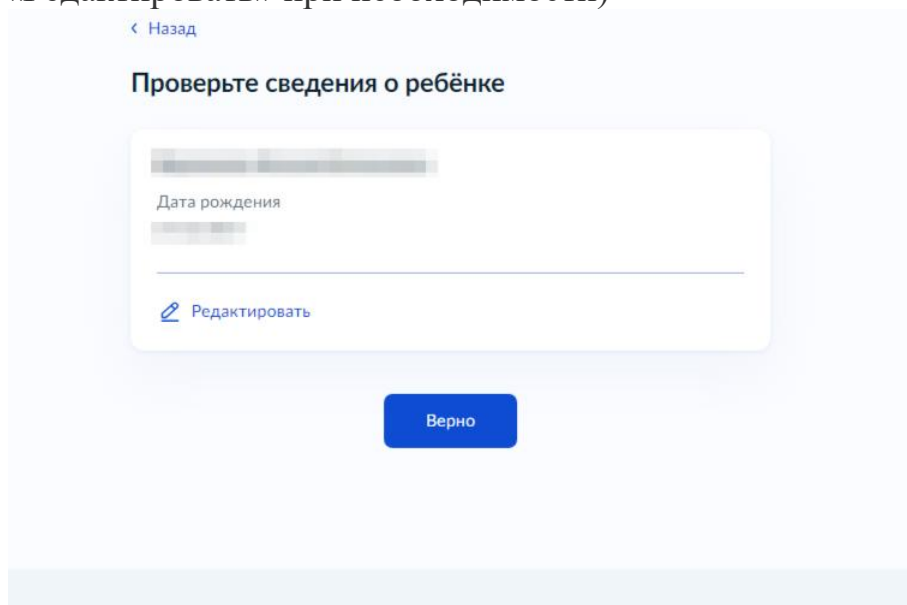
7. Адрес регистрации заявителя - нажимаем кнопку «Верно» (либо «Редактировать» при необходимости)

8. Сведения о ребенке (детях) – нажимаем «Продолжить»

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



10. Проверяем сведения о ребенке - нажимаем кнопку «Верно» (либо «Редактировать» при необходимости)



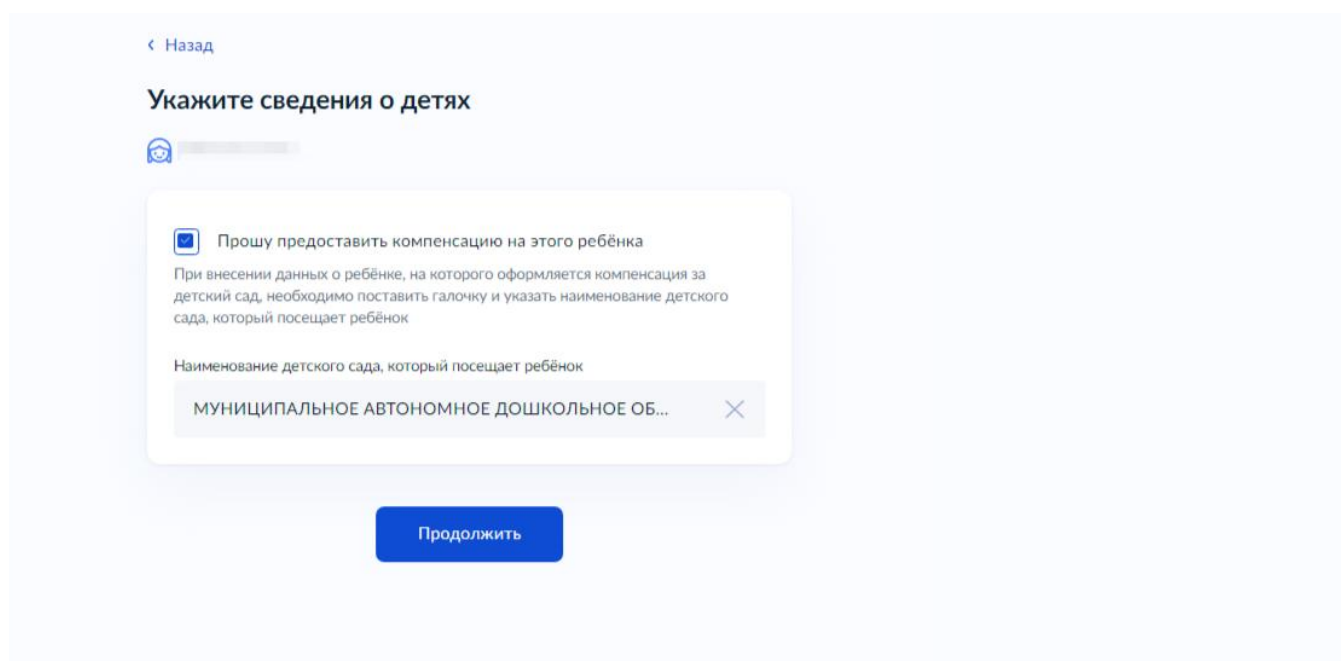
The screenshot shows a mobile application interface. At the top left, there is a blue arrow and the text «Назад». Below this is the title «Проверьте сведения о ребёнке». The main content area contains a white rounded rectangle with a blurred header, the text «Дата рождения», another blurred field, and a blue link with a pencil icon labeled «Редактировать». At the bottom center, there is a blue button with the text «Верно».

11. Проверяем сведения о ребенке (СНИЛС) - нажимаем кнопку «Продолжить» (либо «Редактировать» при необходимости)

12. Реквизиты актовой записи о рождении ребенка (ввести вручную). Нажимаем «Продолжить»

13. Прошу предоставить компенсацию на этого ребенка (ввести наименование НАШЕГО детского сада:

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 53 Г. БЕЛГОРОДА).



The screenshot shows a mobile application interface. At the top left, there is a blue arrow and the text «Назад». Below this is the title «Укажите сведения о детях». The main content area contains a white rounded rectangle with a blurred header and a blue gear icon. Below the header is a checkbox with the text «Прошу предоставить компенсацию на этого ребёнка». Underneath is a paragraph: «При внесении данных о ребёнке, на которого оформляется компенсация за детский сад, необходимо поставить галочку и указать наименование детского сада, который посещает ребёнок». Below this is a text input field with the label «Наименование детского сада, который посещает ребёнок» and a dropdown menu showing «МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБ...» with a close button «X». At the bottom center, there is a blue button with the text «Продолжить».

14. Кем является заявитель (выбираем «родитель» или «опекун»).

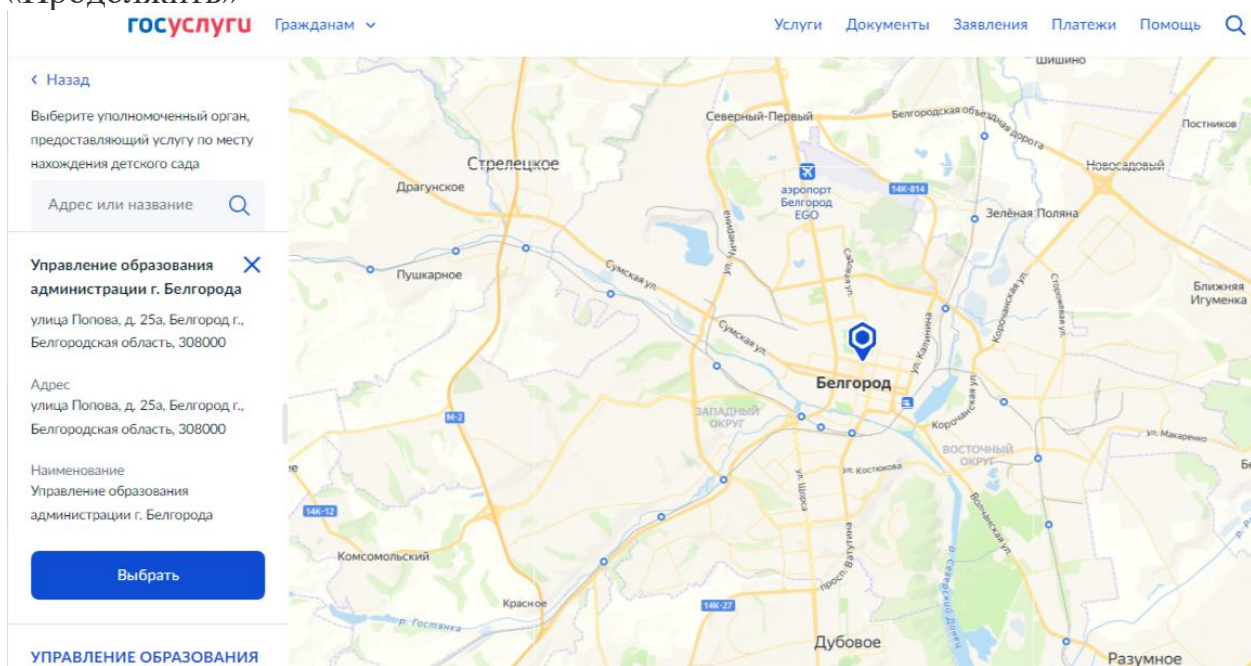
15. Фамилия родителя соответствует фамилии ребенка? (выбираем нужное).

Если в пункте 9 выбрали двух и более детей, то данные, указанные в пунктах с 10 по 15 повторяются для каждого выбранного ребенка.

16. Как хотите получать компенсацию? (выбираем «через банк» или «через почтовое отделение»). Нажимаем «Продолжить».

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

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



19. Способ получения результата (выбираем способ получения ответа о предоставлении государственной услуги).

Нажимаем кнопку «Подать заявление».