

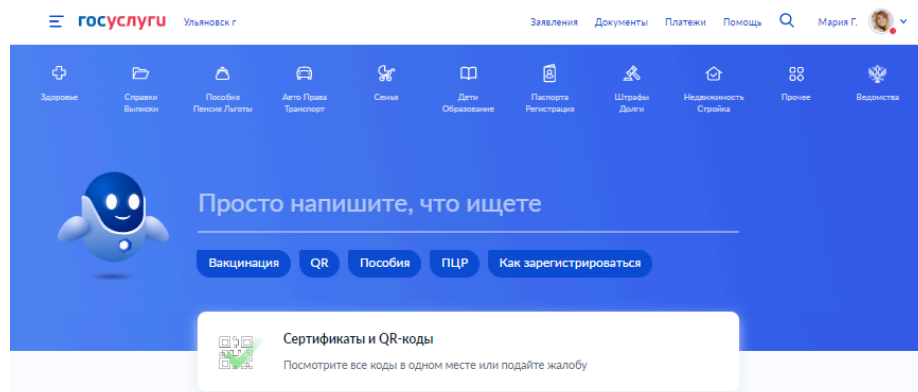
## Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми

В соответствии Постановлением Правительства РФ от 27.05.2023 № 829 «Об утверждении единого стандарта предоставления государственной и (или) муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации», Порядком обращения родителей (законных представителей) за компенсацией части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, расположенных на территории Челябинской области, и ее выплаты, утвержденный постановлением Губернатора Челябинской области от 23.01.2007 № 19 «О компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, расположенных на территории Челябинской области» (Порядок), в соответствии с пунктом 6 Порядка, получатель компенсации вправе направить (представить) документы одним из следующих способов:

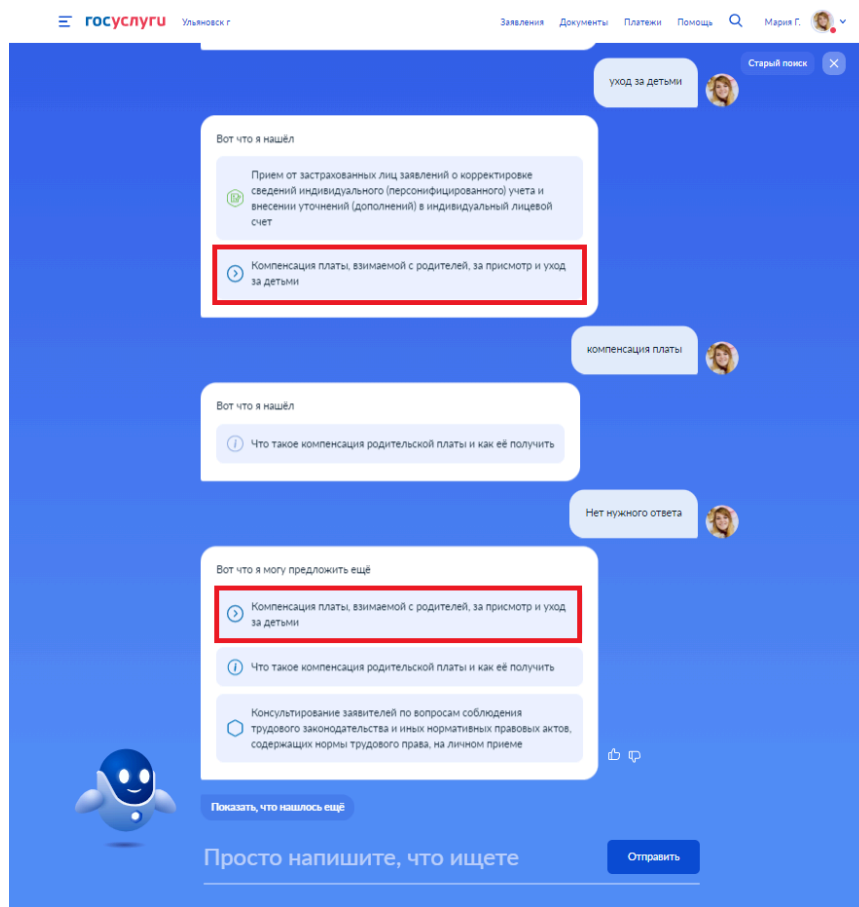
- непосредственно (лично) в образовательную организацию на бумажном носителе;
- в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее именуется — Единый портал);
- через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг;
- почтовым отправлением в образовательную организацию.

### Инструкция (для родителей) 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

Мария

Дата рождения

Паспорт гражданина РФ

Серия и номер

Дата выдачи

Кем выдан

Код подразделения

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

Если сведения о ребёнке отсутствуют, вносим их вручную, нажав в списке «Добавить нового ребенка». Заполняем все указанные поля:

[< 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. Вводим номер СНИЛСа указанного ребенка и нажимаем «Далее»:

< 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 | Дата       |
|---|------------|
| 119489730002200057004                   | 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)



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 №8588 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

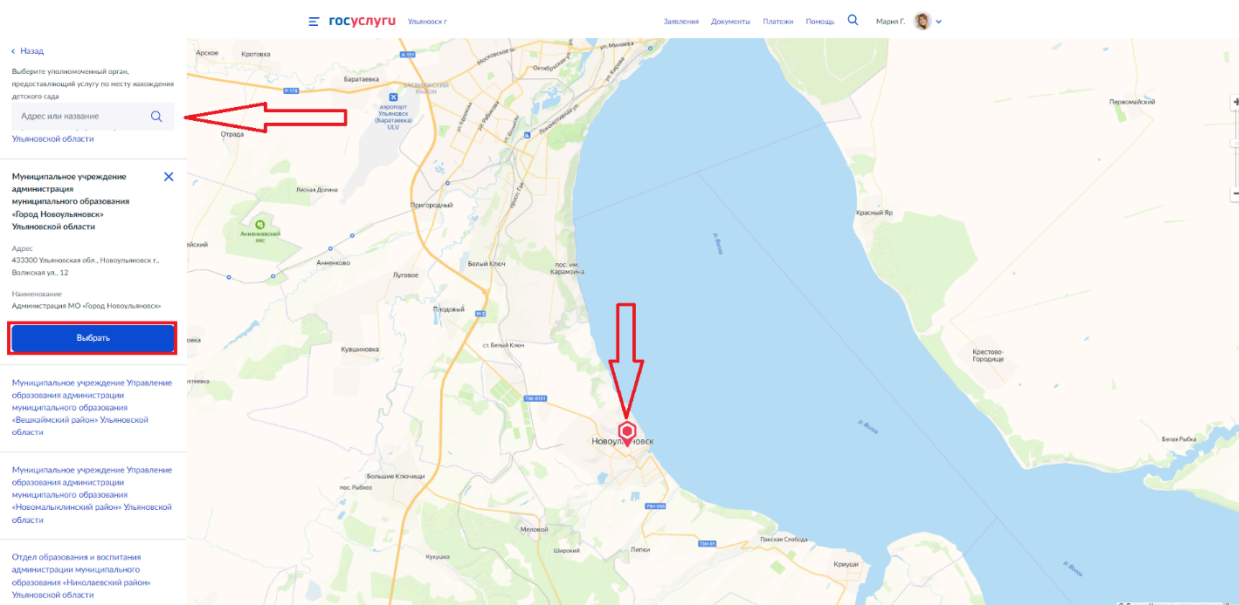
██████████



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 необходимо дополнительно результат на бумажном носителе, ставим соответствующую галку и выбираем МФЦ или уполномоченный орган. Нажимаем кнопку «Подать заявление»:

[Назад](#)

### Способ получения результата

Электронный результат предоставления услуги будет предоставлен в Ваш личный кабинет на ЕПГУ

- Получить дополнительно результат на бумажном носителе
- МФЦ  Личное обращение в уполномоченный орган

[Подать заявление](#)

Готово! Заявление отправлено в ведомство!

1.