

**Инструкция для родителей вновь принимаемых детей
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:

- 1) ввести «уход за детьми» или «компенсация платы» и выбрать из предложенного списка Услугу;*
- 2) краткая информация отобразится в описании Услуги. Нажимаем «Начать»;*
- 3) Выбираем категорию заявителя: заявитель или представитель заявителя.*

2. 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».

3. 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»:

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

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

6. 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).*

7. Выбираем из списка ребёнка, сведения о котором содержатся в Вашем личном кабинете. *(Если сведения о ребёнке отсутствуют, вносим их вручную, нажав в списке «Добавить нового ребенка»).* Заполняем все указанные поля.

8. Если детей несколько – после заполнения всех полей сведениями о первом ребёнке нажимаем «Добавить» и при отсутствии ребёнка в выпадающем

списке нажимаем «Добавить нового ребенка». После заполнения сведений о всех своих детях нажимаем кнопку «Далее».

9. Вводим номер СНИЛСа указанного ребенка и нажимаем «Далее».

10. Вводим реквизиты актовой записи о рождении ребенка и нажимаем «Далее».

11. Ставим галочку в строке «Прошу предоставить компенсацию на этого ребенка» и прописываем название детского сада, который посещает ребёнок и нажимаем «Далее».

12. Выбираем, кем является заявитель для ребенка – родителем или опекуном (попечителем).

13. Выбираем, соответствует ли фамилия родителя фамилии ребенка.

14. Далее заполняем информацию о втором ребёнке аналогично пунктам 9-13 настоящей инструкции.

15. Выбираем способ получения компенсации – *предпочтительнее* через «Сбербанк» (*это самый быстрый вариант*) или почтовое отделение (*за минусом комиссии за почтовые услуги*).

16. В случае выбора банка способом получения компенсации вводим банковские реквизиты для получения компенсации.

17. Выбираем уполномоченный орган, предоставляющий услугу по месту нахождения детского сада, на карте или в поиске слева и нажимаем «Выбрать» (*Челябинск. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №466 г. Челябинска», ул. Бр. Кашириных, 116А*)

18. Выбираем способ получения результата. Результат услуги будет доступен в электронном виде в Вашем личном кабинете. Нажимаем кнопку «Подать заявление».

Готово! Заявление отправлено в ведомство!

Данная услуга может быть оказана после зачисления ребёнка в детский сад, при предоставлении всех необходимых документов.