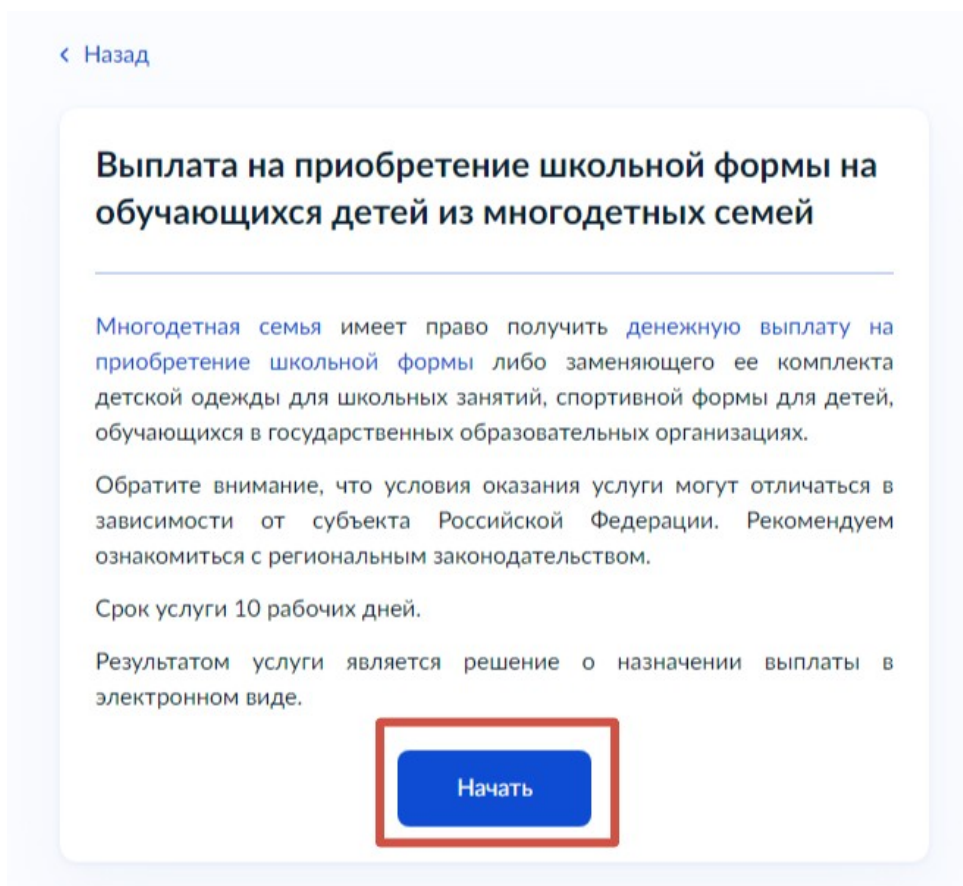


**Инструкция по подаче заявления на услугу:
«Предоставление ежегодной денежной выплаты на обеспечение детей из многодетных семей, обучающихся в общеобразовательных организациях, одеждой для посещения учебных занятий, а также спортивной формой на период обучения».**

1. Авторизуйтесь на портале Госуслуг по прямой ссылке на электронную форму услуги <https://gosuslugi.ru/600135/1/form> (переход по ссылке осуществляется на рабочем месте в зоне СПС из раздела «УСЛУГИ СОЦБЛОКА»)



2. На открывшейся странице нажмите кнопку «Начать»:



3. Укажите, вы представитель или заявитель

Кто обращается за услугой?

Заявитель



Представитель



4. Укажите сведения о заявителе и нажмите «Верно»

Сведения о заявителе

Сведения о заявителе

Дата рождения

20.11.1980

Гражданство

РОССИЯ

СНИЛС

800-200-4000 20

Паспорт гражданина РФ

Серия и номер

2001 88 8800

Дата выдачи

01.10.2011

Кем выдан

Уполномоченный орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации

Код подразделения

400001

 Изменить

Верно

5. Укажите контактный телефон заявителя и нажмите «Верно»

Контактный телефон заявителя

Контактный телефон

+7 800 200 4000

 Редактировать

Верно

6. Укажите E-mail заявителя и нажмите «Верно»

Электронная почта заявителя

Электронная почта

Редактировать

Верно

7. Укажите сведения о ребёнке (детях), на которого(ых) предоставляется выплата и нажмите «Верно». Если ребенок есть в Вашем профиле, выберите ребенка и его данные подтянутся автоматически

< Назад

Сведения о ребёнке (детях), на которого (ых) предоставляется выплата

Ребёнок 1

Выберите ребёнка из вашего профиля

Добавить

Далее

Если данных о ребенке нет в вашем профиле, их необходимо внести

Ребёнок 1 ✕

Выберите ребёнка из вашего профиля

—

—

Добавить нового ребёнка

Добавить нового ребёнка ▾

Если выплату необходимо получить на нескольких детей, добавьте нового ребенка

Ребёнок 2 ✕

Выберите ребёнка из вашего профиля

Добавить нового ребёнка ▾

Фамилия

—

Имя

—

Отчество

—

При наличии

Дата рождения

— 📅

Мальчик Девочка

Добавить

Далее

8. Укажите СНИЛС детей и нажмите «Верно», портал не пропустит «несуществующий» СНИЛС

Скриншот экрана мобильного приложения «Госуслуги» на шаге «Сведения о детях». Вверху слева есть ссылка «Назад». Под заголовком «Сведения о детях» отображены данные пользователя. В центре экрана находится поле «СНИЛС» с серым полем ввода, которое выделено красной рамкой. Внизу экрана расположен синяя кнопка «Далее», также выделенная красной рамкой.


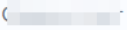
9. Укажите, где зарегистрировано рождение ребенка и нажмите «Верно»

Скриншот экрана мобильного приложения «Госуслуги» на шаге «Где зарегистрировано рождение ребёнка?». Вверху слева есть ссылка «Назад». Под заголовком «Где зарегистрировано рождение ребёнка?» отображены данные пользователя. В центре экрана находится список вариантов выбора с синими стрелками вправо. Первый вариант «На территории Российской Федерации» выделен красной рамкой. Второй вариант «На территории иностранного государства» также имеет синюю стрелку вправо.

В случае регистрации на территории РФ, введите реквизиты актовой записи о рождении

[← Назад](#)


Реквизиты актовой записи о рождении


Реквизиты актовой записи о рождении

Номер актовой записи о рождении

Дата выдачи актовой записи



Место государственной регистрации актовой записи о рождении





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](#)

В случае регистрации на территории иностранного государства

[← Назад](#)

Где зарегистрировано рождение ребёнка?



На территории Российской Федерации [>](#)

На территории иностранного государства [>](#)

Прикрепите документы о рождении ребенка

[← Назад](#)

Загрузите документ


Свидетельство о рождении иностранного государства и нотариально удостоверенный перевод на русский язык

Загрузите документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в формате SIG.

Для загрузки выберите файл с расширением *.PDF, *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.BMP, *.TIFF, *.DOC, *.DOCX, *.ZIP, *.RAR, *.SIG.

Максимально допустимый размер файла — 50 Мб.

Перетащите файлы или выберите на компьютере



 [Выбрать файл](#)

[Далее](#)

10. Укажите адрес ребенка и нажмите «Верно»

[← Назад](#)

Укажите адрес ребёнка



 

Данные об адресах

Адрес регистрации по месту жительства

Адрес временной регистрации

Адрес регистрации по месту жительства

[> Уточнить адрес](#)

Нет дома Нет квартиры

[Далее](#)

11. Если у Вас нет документа, подтверждающего обучение в образовательной организации Вам необходимо написать или напечатать на листе А4 информацию о месте обучения ребенка, пример: «*Иванов Иван Иванович, МОУ СОШ №1 города Людиново*», крупным читаемым текстом, сфотографировать или отсканировать и прикрепить в данный раздел. Сотрудники ОСЗН сделают запрос, подтверждающий обучение ребенка в данной образовательной организации

[← Назад](#)

Загрузите документ

Документ, подтверждающий обучение ребёнка в образовательной организации

Для загрузки выберите файл с расширением *.JPEG, *.RAR, *.ZIP, *.PDF, *.JPG, *.PNG.
Максимально допустимый размер файла – 50 Мб.

PDF | 0.2 Мб Удалить

[Посмотреть](#) [Скачать](#)

Перетащите файлы или выберите на компьютере

[📎 Выбрать файлы](#)

Далее

12. Укажите каким способом заявитель хочет получать выплату

[← Назад](#)

Способ получения выплаты

Через банк
>

Через почтовое отделение
>

13. Укажите банковские реквизиты для перечисления выплаты и нажмите «Верно».

Способ получения результата

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

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

Далее нажмите «Подать заявление»

16. Информация о ходе рассмотрения заявления будет отображаться в личном кабинете во вкладке «Заявления» (для просмотра статуса выберите из списка поданное заявление и нажмите на него).

