**Как подать заявление на предоставление пособия на ребенка через портал «Госуслуги»**



Краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения»

Инструкция по подаче заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) на предоставления пособия на ребенка   
(далее - Портал «Госуслуги»)

**Для подачи заявления на портале «Госуслуги» Вы можете:**

***1 вариант - использовать QR-код:***

1.1 Навести экран устройства (смартфона) на имеющийся QR-код.



1.2 В данном случае, сервис автоматически переведет Вас на портал Госуслуги для авторизации (ввода логина и пароля), минуя поиск нужной Вам услуги, Вы попадаете непосредственно на путь «Назначение пособия на ребёнка из малообеспеченной семьи», нажать «Начать» и продолжать действовать по предложенному пути, начиная с пункта «**4»** данной инструкции.

***2 вариант - перейти по ссылке*** [***https://gosuslugi.ru/600244/1***](https://gosuslugi.ru/600244/1)***:***

2.1 В данном случае, сервис автоматически переведет Вас на портал Госуслуги для авторизации (ввода логина и пароля), минуя поиск нужной Вам услуги, Вы попадаете непосредственно на путь «Назначение пособия на ребёнка из малообеспеченной семьи», нажать «Начать» и продолжать действовать по предложенному пути, начиная с пункта «**4»** данной инструкции.

***3 вариант - зайти на портал «Госуслуги»*** [***https://www.gosuslugi.ru***](https://www.gosuslugi.ru/)***:***

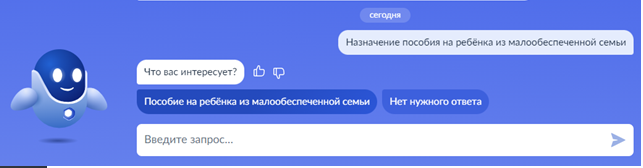
3.1 Авторизоваться на портале, ввести **логин** (номер телефона, либо СНИЛС, либо адрес электронной почты) и **пароль**.



3.2 При поиске с умным ассистентом нажать на изображение лупы в верхней строке интерфейса портала, либо через робота Макса: нажать кнопку «Найти услугу».

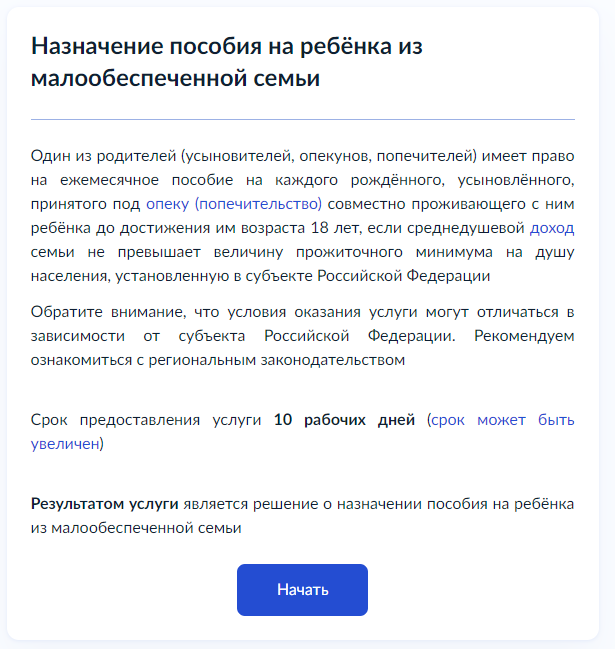


3.3 В строку поиска ввести наименование государственной услуги «Назначение пособия на ребёнка из малообеспеченной семьи».

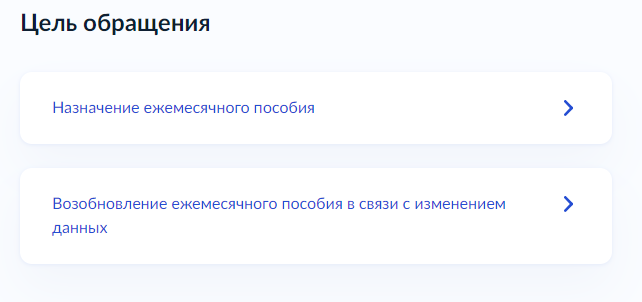


3.4 Нажать на ссылку «Пособие на ребенка из малообеспеченной семьи», предложенную роботом Максом.

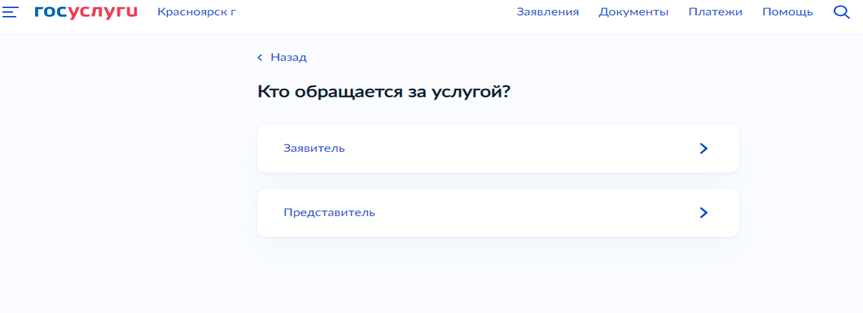
***4 - действовать по предложенному пути «начать»:***



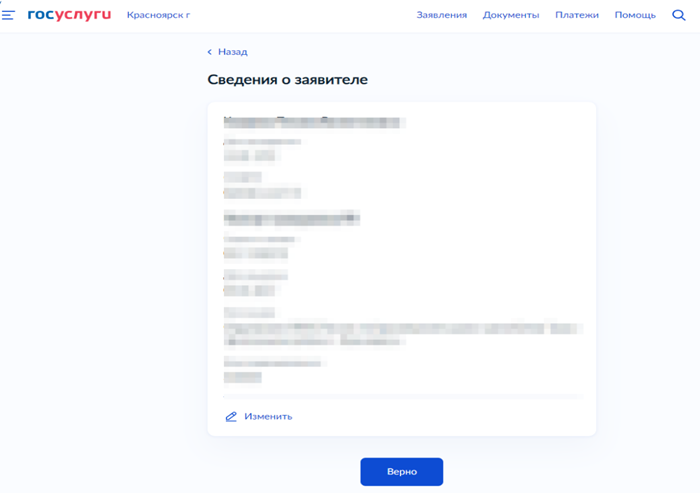
***5 - выбрать цель обращения за услугой:***

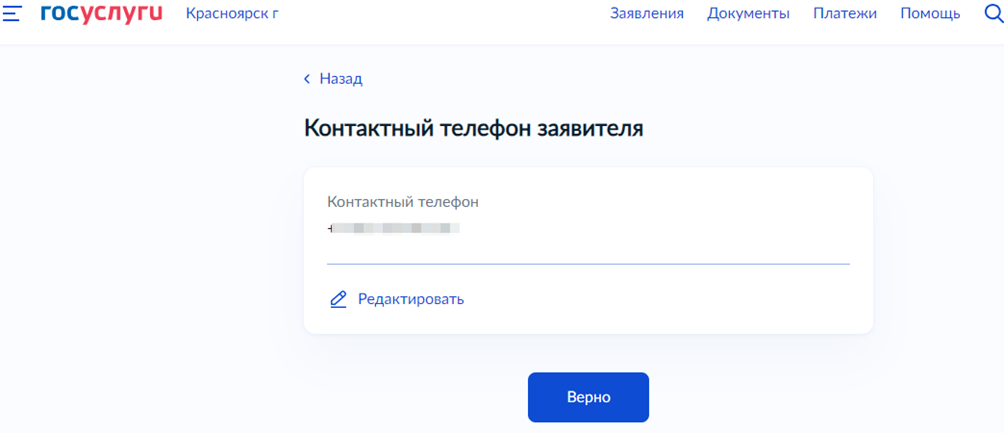


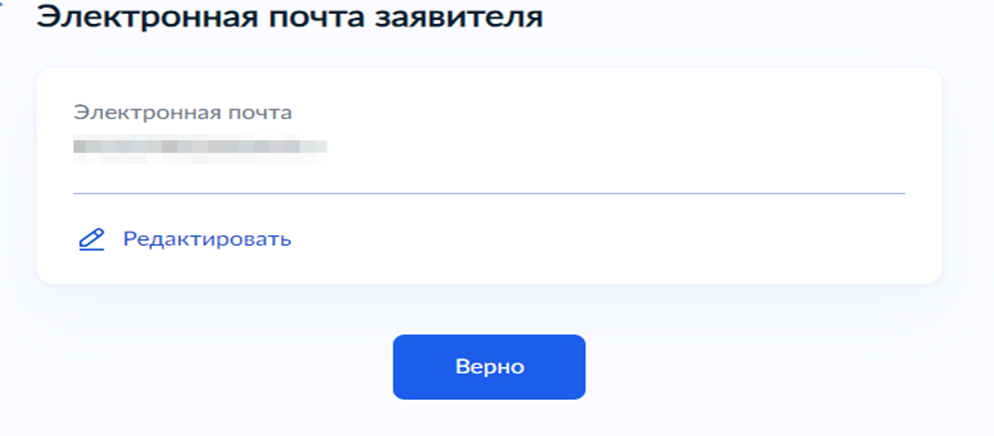
***6 - выбрать кто обращается за услугой:***



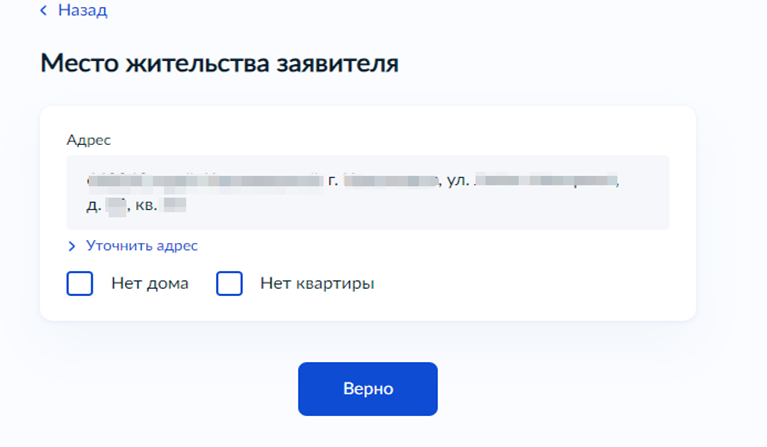
***7 - проверить информацию, при необходимости «изменить», либо выбрать «верно»:***



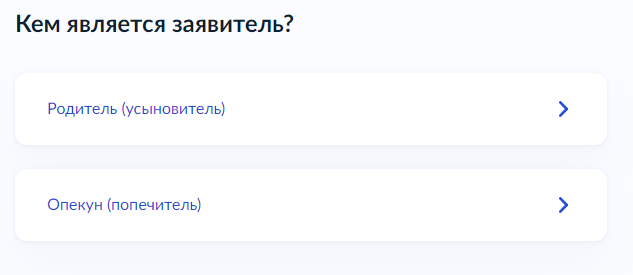




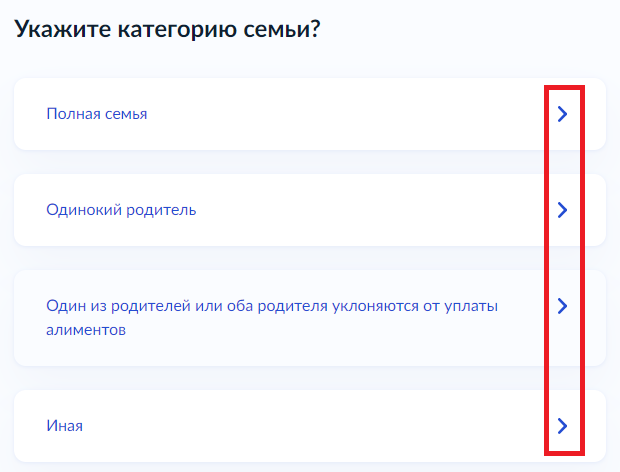
***8 - указать место жительства заявителя:***



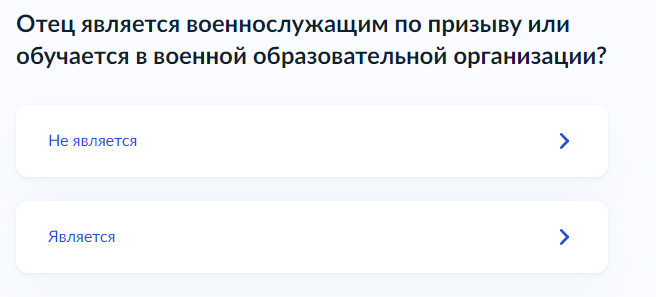
***9 - выбрать кем является заявитель по отношению к ребенку:***



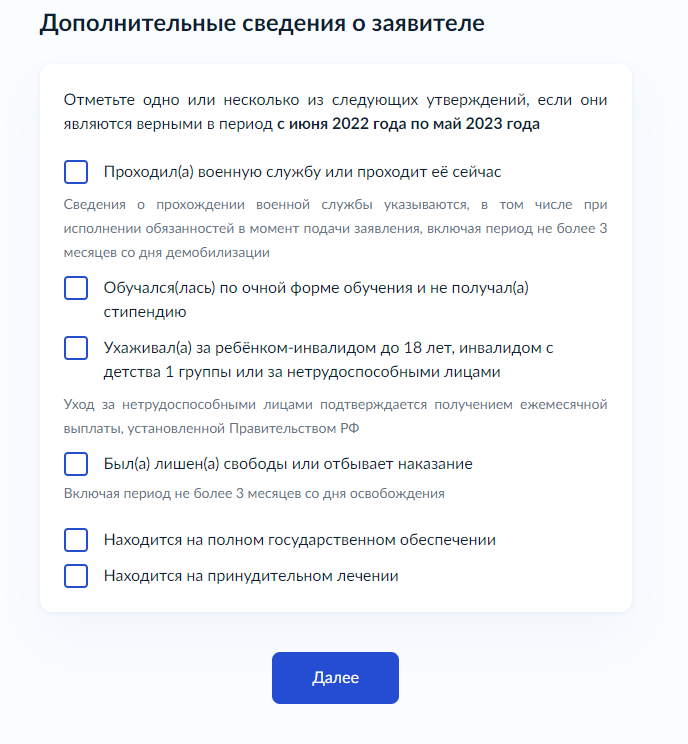
***10 - указать категорию семьи:***



***11 - выбрать сведения об отце ребенка:***

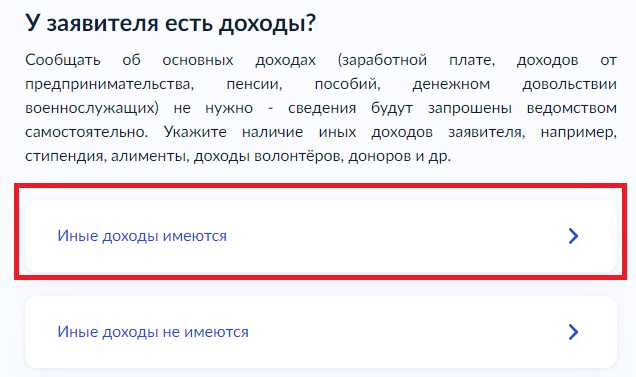


***12 - выбрать дополнительные сведения об отце. Отметить галочками при условии верного утверждения, либо нажать «Далее»:***



***13 - указать виды доходов заявителя:***

***В случае предоставления доходов от трудовой деятельности необходимо выбрать «Иные доходы имеются»:***

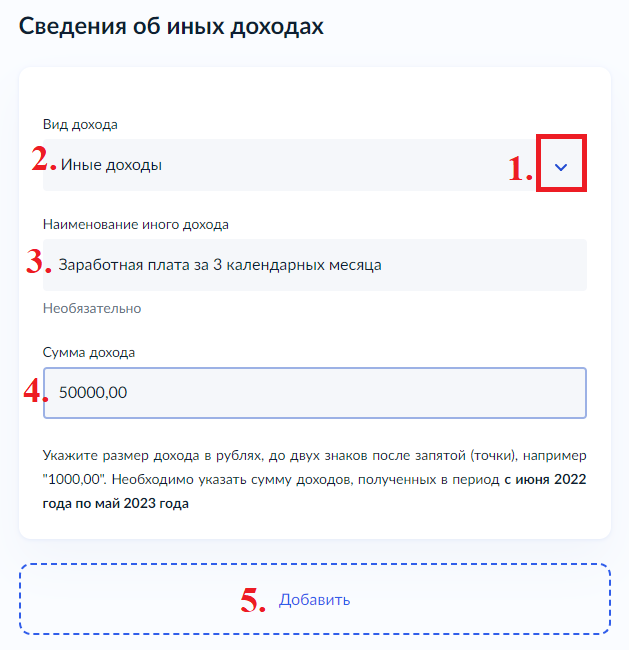
****

13.1 В окне «Вид дохода» выбрать «Иные доходы».

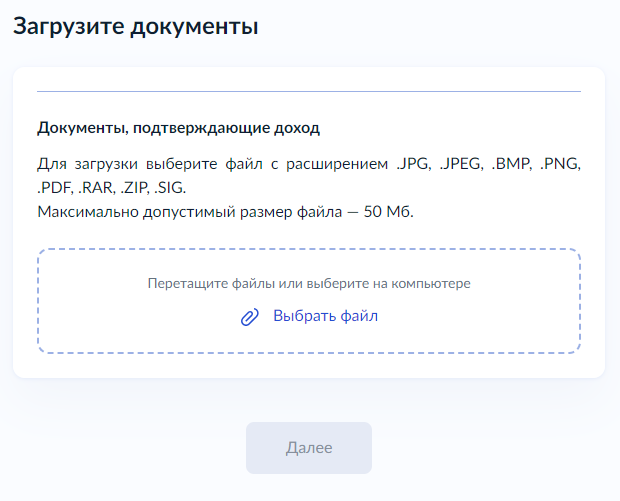
13.2 «Наименование иного дохода» прописать «Заработная плата за 3 месяца».

13.3 Указать общую сумму дохода за 3 месяца.

13.4 При необходимости добавить другие виды доходов.

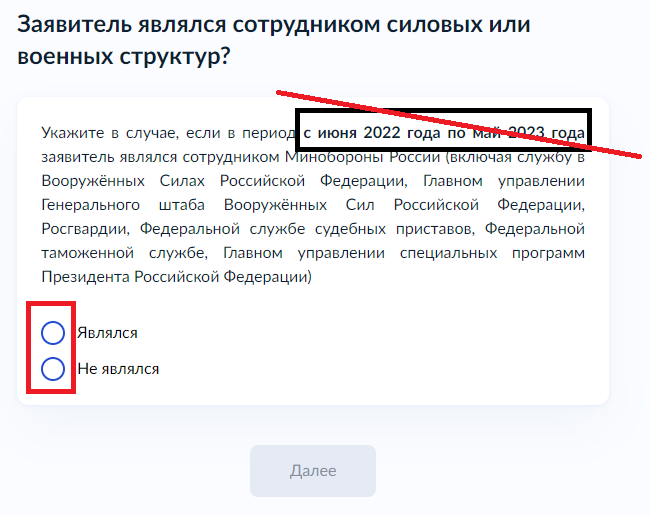
****

***14 - прикрепить справку, подтверждающую доход заявителя от трудовой деятельности (2 - НДФЛ). Нажать «Далее»:***

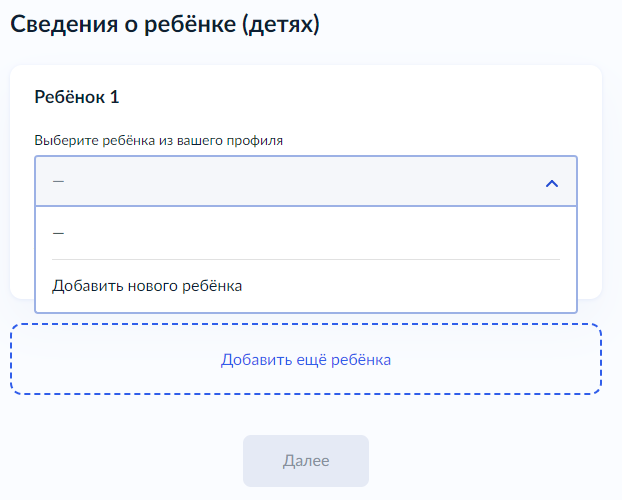
****

***15 - указать принадлежность заявителя к силовым структурам:***

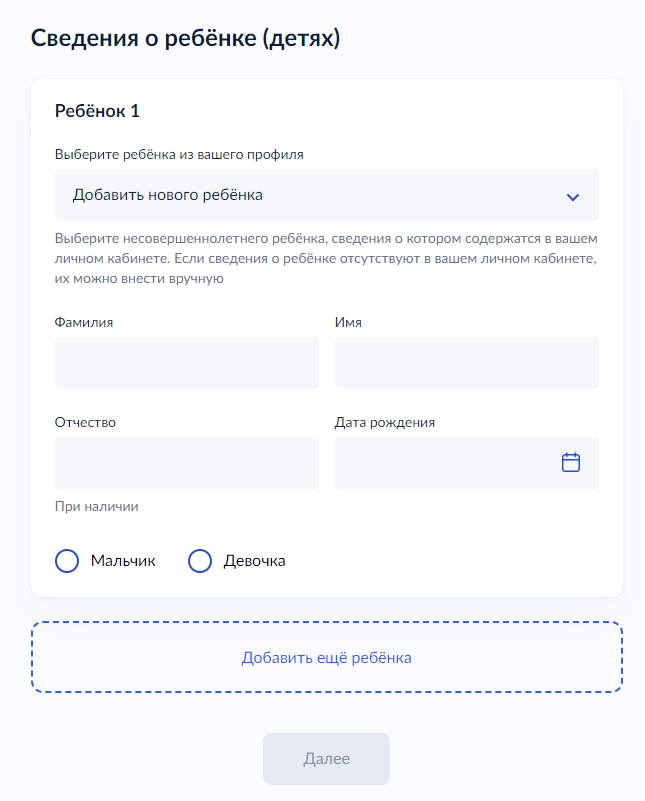
***Обращаем внимание, что в соответствии с Законом Красноярского края от 11.12.2012 № 3-876 период учета доходов указываются за 3 календарных месяца предшествующих месяцу подачи заявления.***

****

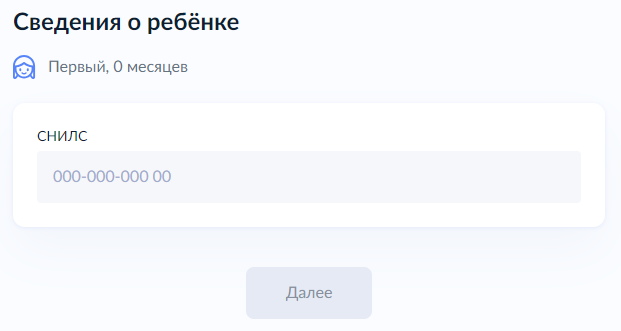
***16 - внести сведения о детях:***

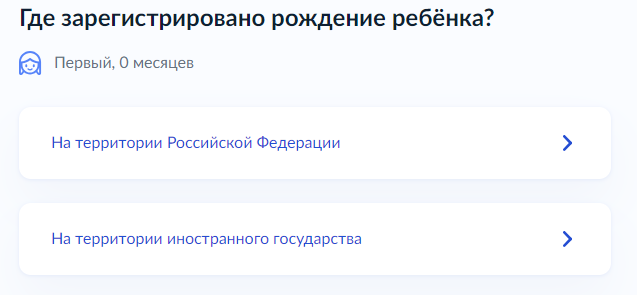
****

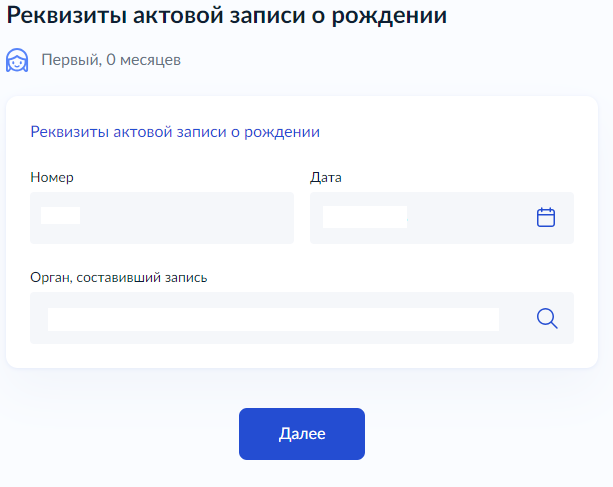
***17 - заполнить соответствующие поля (при их отсутствии):***

****

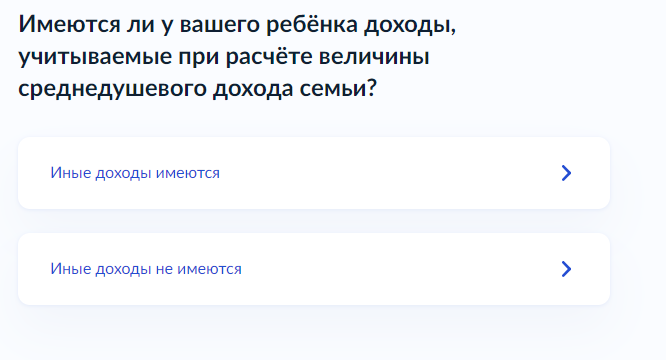
***18 - при наличии нескольких детей, данные заполняются отдельно на каждого ребенка, путем «Добавить еще ребенка»:***

****

****

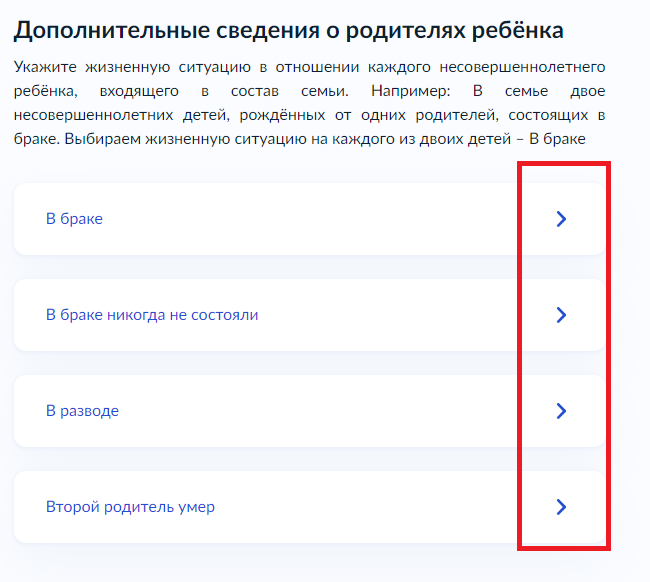
****

***19 - при наличии указываются сведения о доходах, получаемых детьми (например, доход от трудовой деятельности ребенка в возрасте от 14 до 18 лет в трудовых отрядах старшеклассников):***

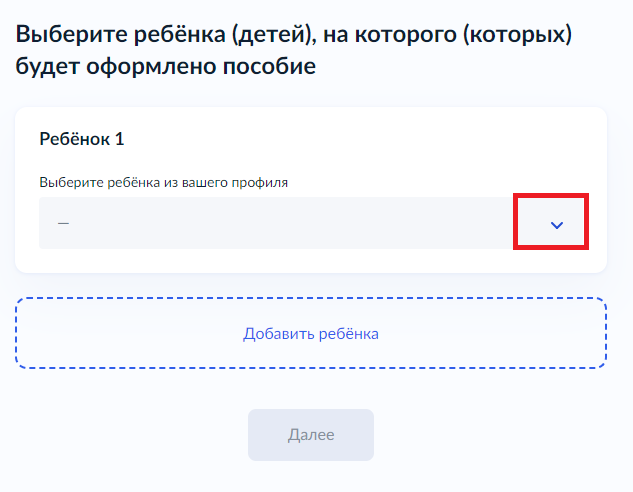
****

***20 - указать дополнительные сведения о родителях ребенка:***

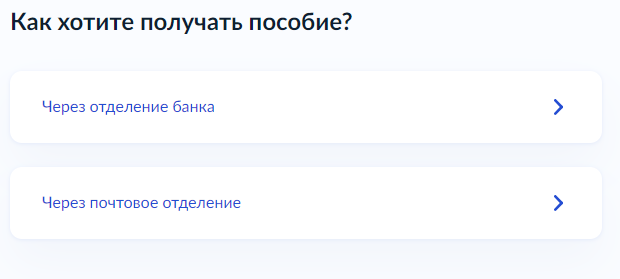
***Обращаем внимание, что данный блок заполняется относительно каждого ребенка.***

****

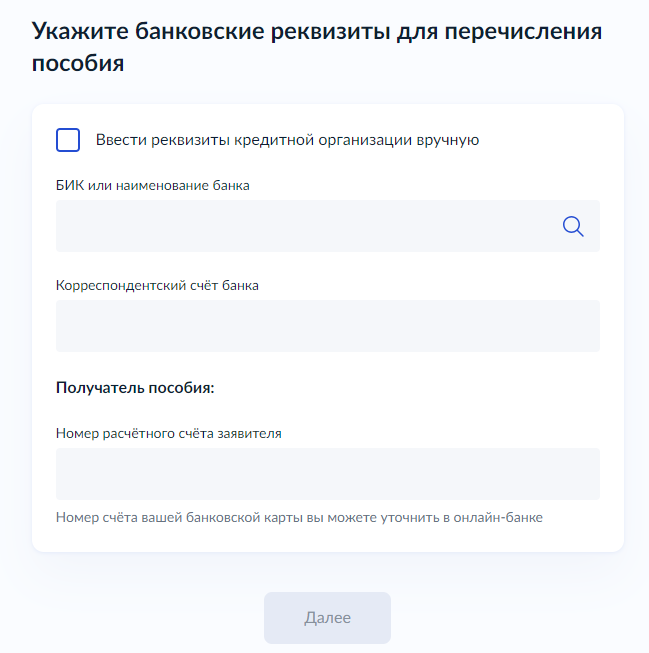
***21 - из выпадающего списка выбрать ребенка (детей), на которого необходимо назначить пособие:***

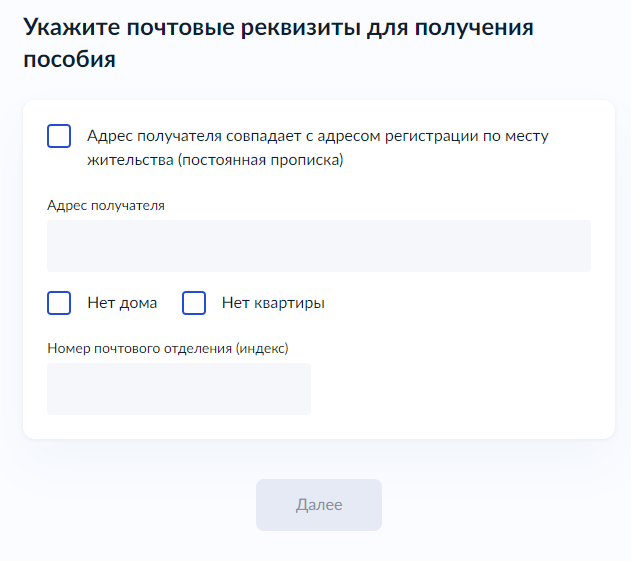


***22 - указать способ получения пособия:***

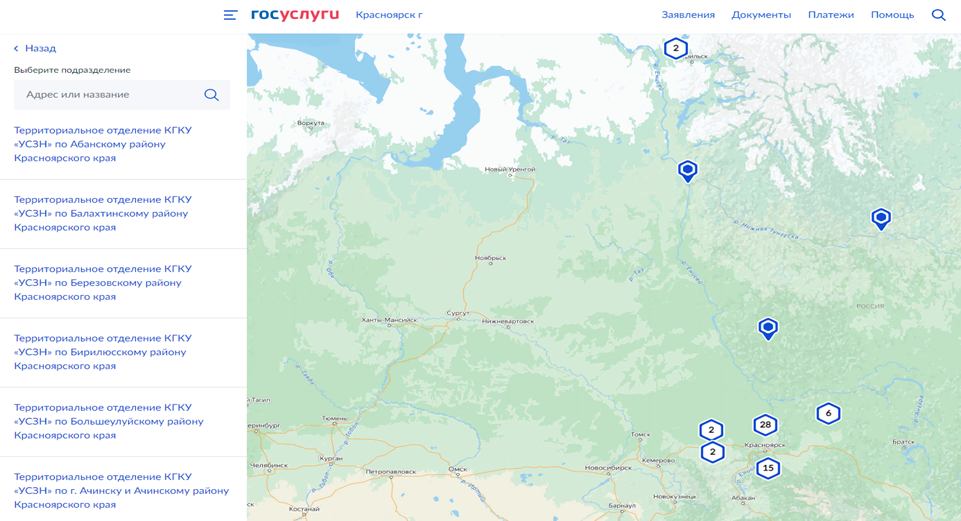
****

***23 - заполнить (проверить) соответствующие поля:***

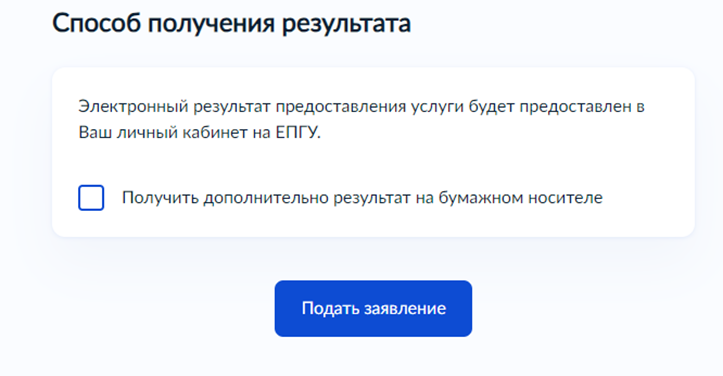
****

****

***24 - выбрать территориальное подразделение КГКУ «УСЗН»   
(по месту жительства):***



***25 - выбрать способ получения результата рассмотрения заявления (поставить галочку в случае, если Вы хотите получить результат на бумажном носителе):***



***26 - нажать «Подать заявление»:***

По результатам рассмотрения заявления в личный кабинет на ЕПГУ поступит уведомление.