**Как подать заявление на предоставление ежемесячной денежной выплаты, назначаемой в случае рождения третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет через портал «Госуслуги»**



Краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения»

Инструкция по подаче заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) на предоставление ежемесячной денежной выплаты, назначаемой в случае рождения третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет (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 «Ежемесячная денежная выплата на третьего или последующих детей до достижения ими 3 лет», нажать «Начать» и продолжать действовать по предложенному пути, начиная с пункта «**4»** данной инструкции.

***2 вариант - перейти по ссылке*** [***https://gosuslugi.ru/600198/1***](https://gosuslugi.ru/600198/1)***:***

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 «Ежемесячная денежная выплата на третьего или последующих детей до достижения ими 3 лет», 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/)***:***

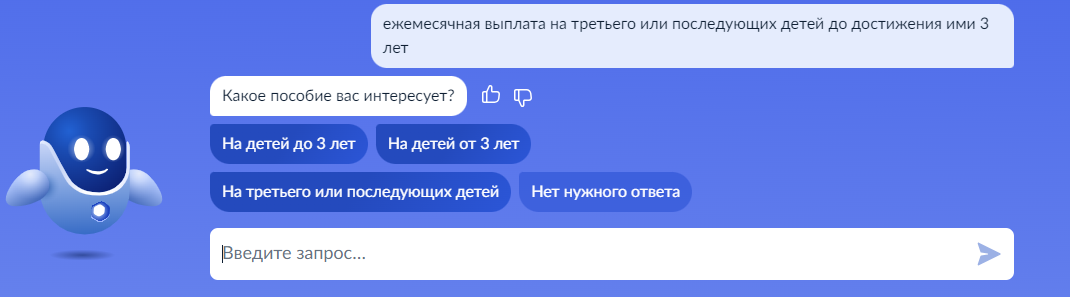
3.1 Авторизоваться на портале, ввести **логин** (номер телефона, либо СНИЛС, либо адрес электронной почты) и **пароль**.



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

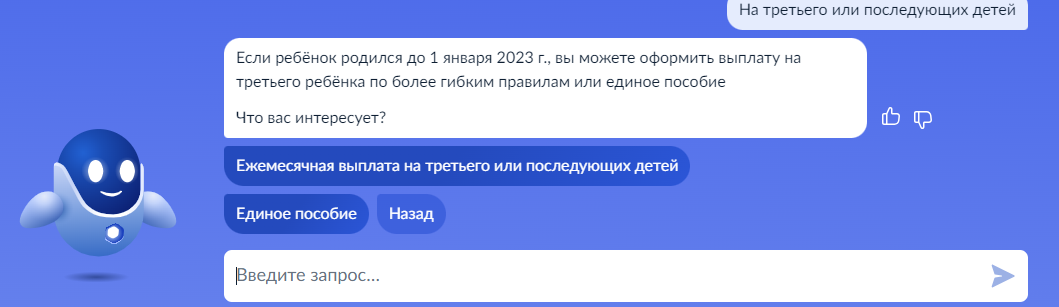


3.3. В строку поиска ввести наименование государственной услуги «Ежемесячная денежная выплата на третьего или последующих детей до достижения ими 3 лет».



3.4 Нажать на ссылку «На третьего или последующих детей», предложенную роботом Максом.

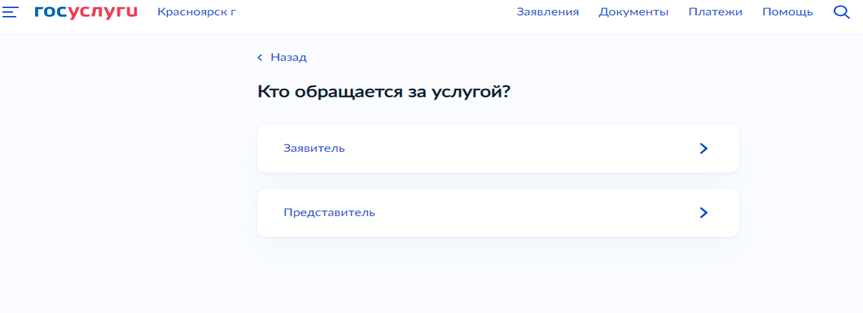
3.5 Подтвердить выбор.



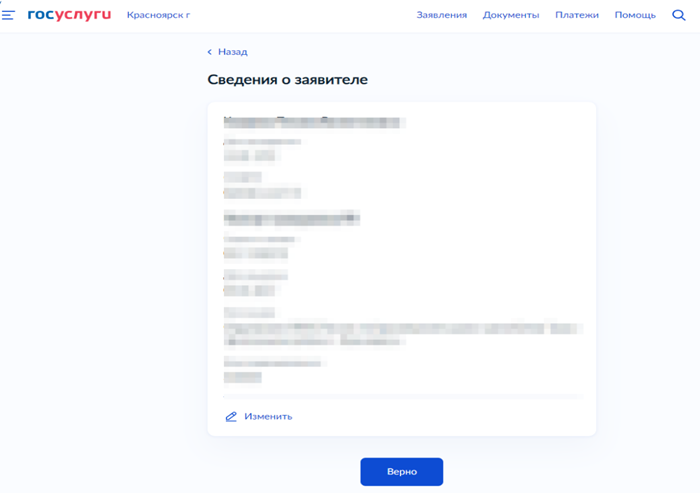
***4 - действовать по предложенному пути «начать»:***

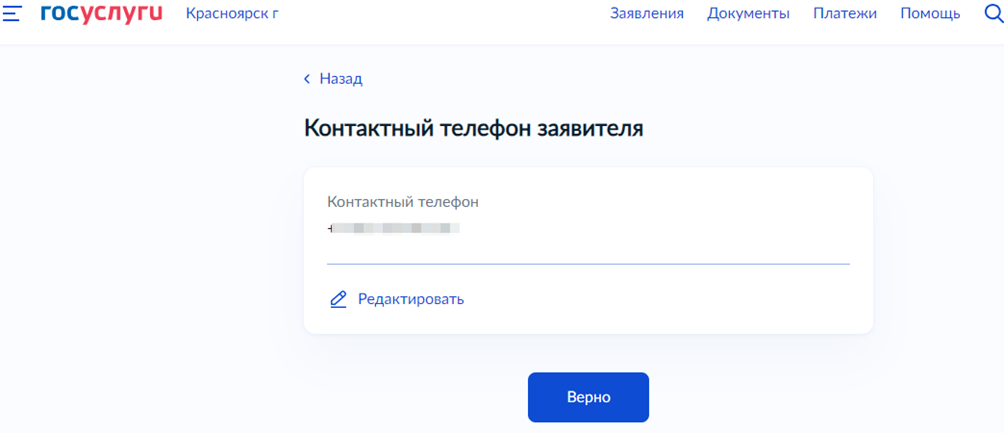


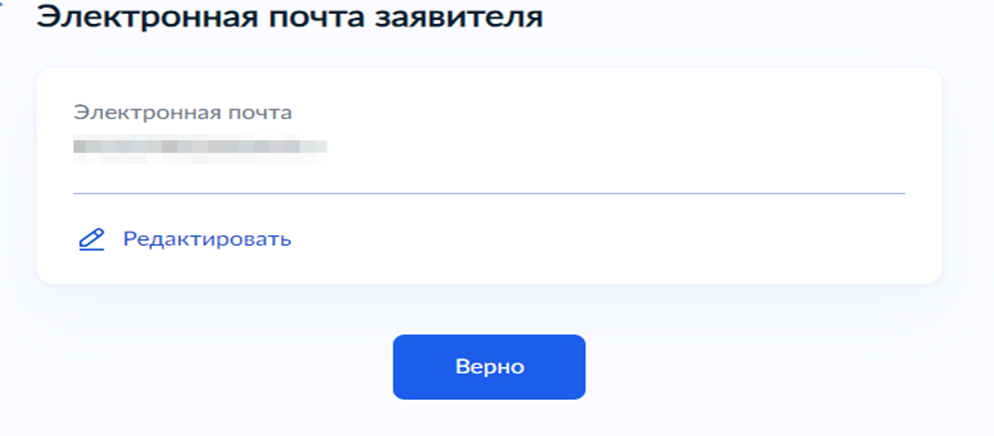
***5 - выбрать кто обращается за услугой:***



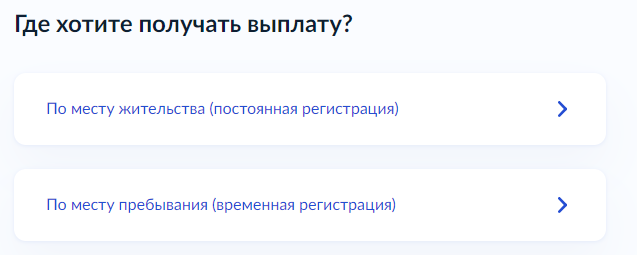
***6 - проверить информацию, при необходимости «изменить», либо выбрать «верно»:***



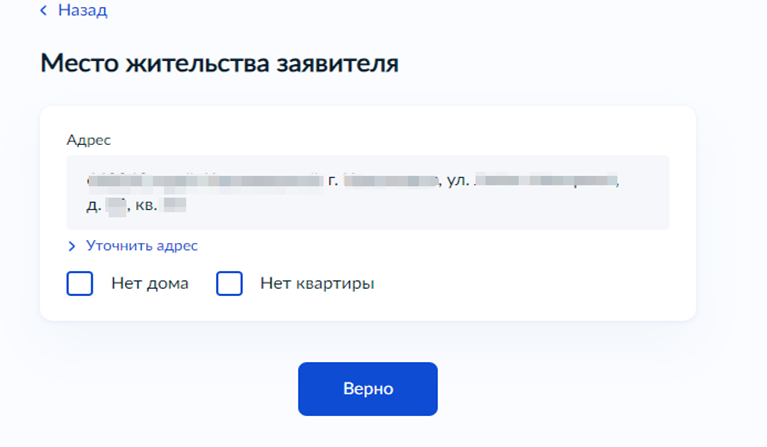




***7 - указать «Где хотите получать выплату»:***

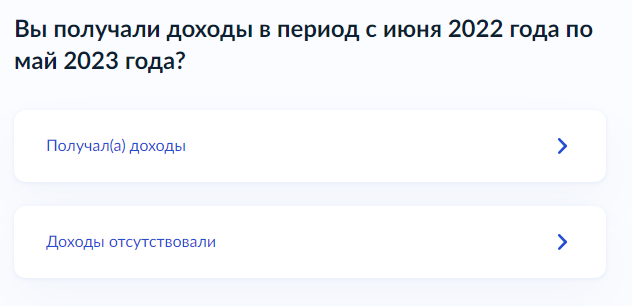
****

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



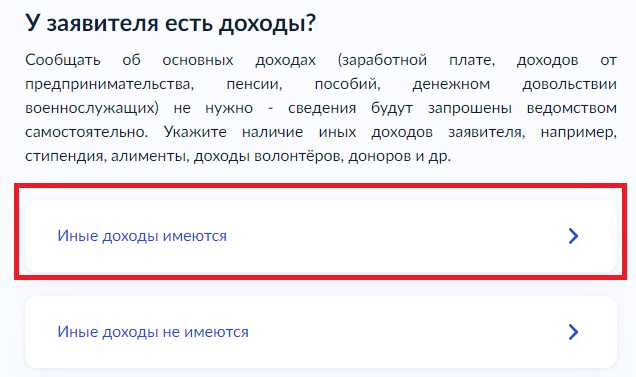
***9 - указать полученные доходы:***

***Обращаем внимание, что в соответствии с постановлением Правительства Красноярского края от 30.09.2013 № 507-п период учета доходов указываются за 3 календарных месяца предшествующих месяцу подачи заявления.***



***10 - указать виды доходов заявителя:***

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

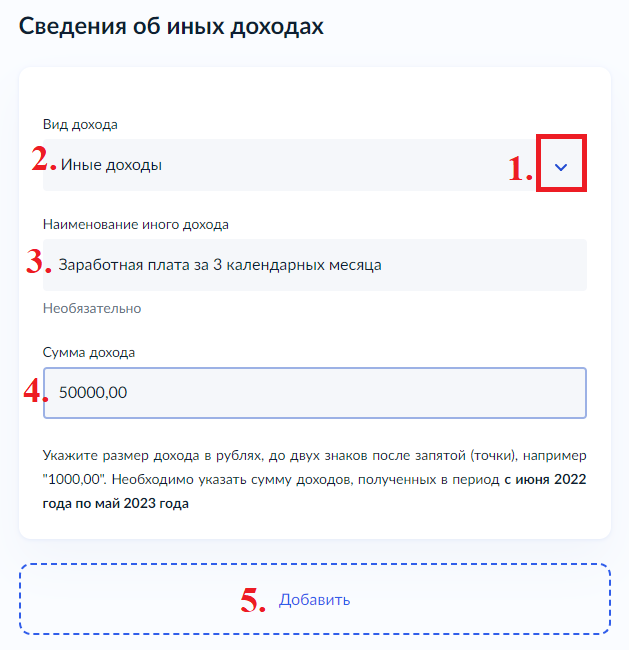
****

10.1 В окне «Вид дохода» выбираем «Иные доходы»;

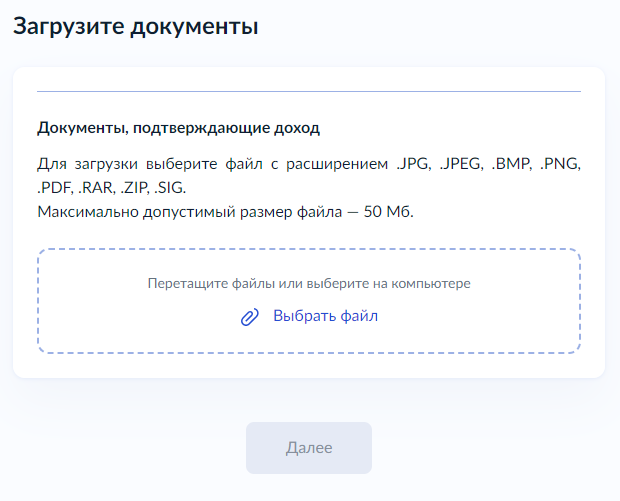
10.2 «Наименование иного дохода» прописываем «Заработная плата за 3 месяца»

10.3 Указываем общую сумму дохода за 3 месяца

10.4 При необходимости добавляем другие виды доходов.

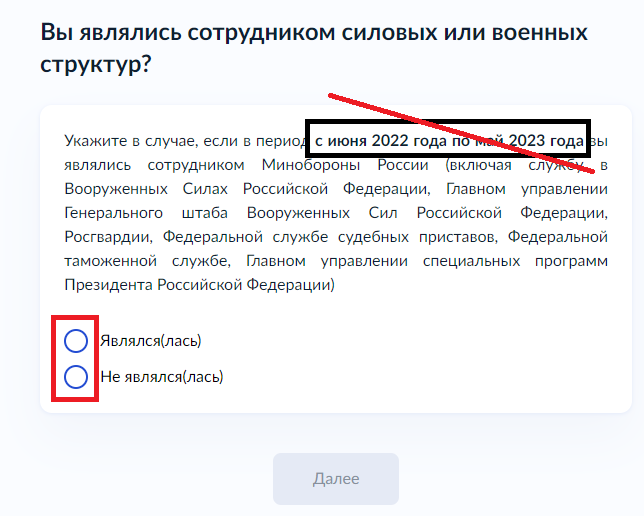
****

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

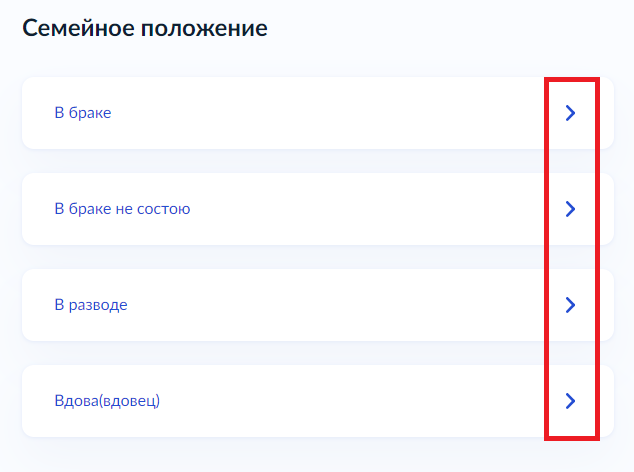
****

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

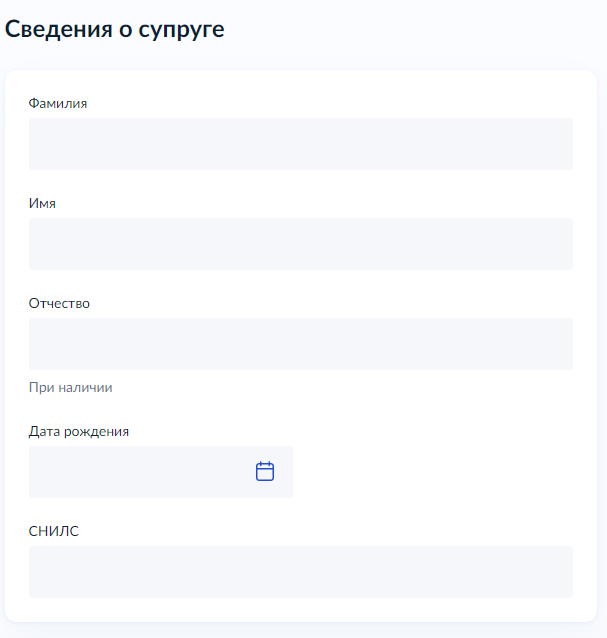
***Обращаем внимание, что в соответствии с постановлением Правительства Красноярского края от 30.09.2013 № 507-п период учета доходов указываются за 3 календарных месяца предшествующих месяцу подачи заявления.***

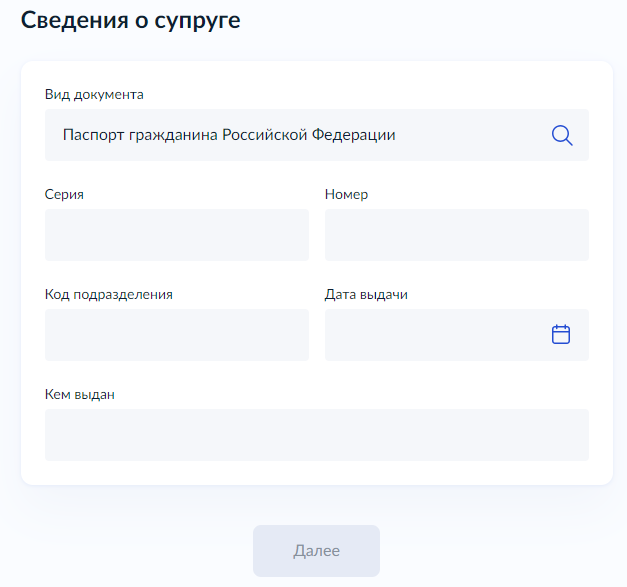


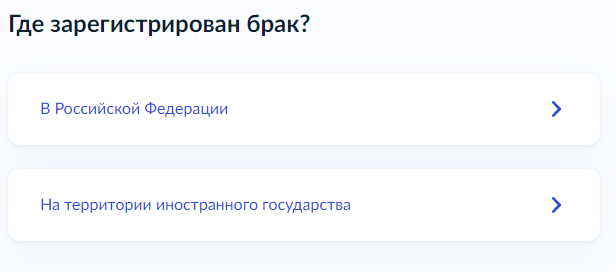
***13 - указать семейное положение:***

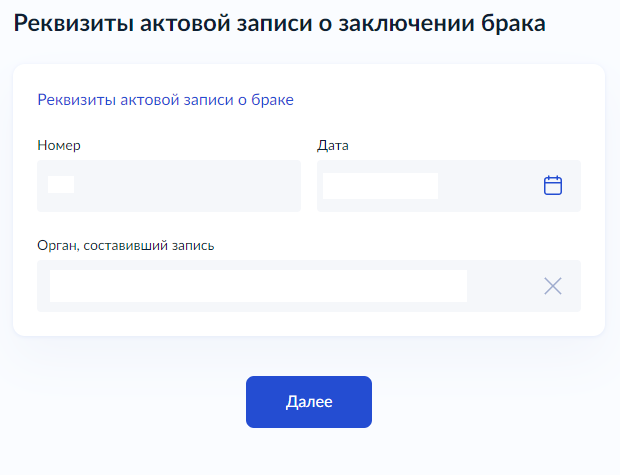


13.1. В случае если супруги состоят в зарегистрированном браке. Заполнить соответствующие поля.

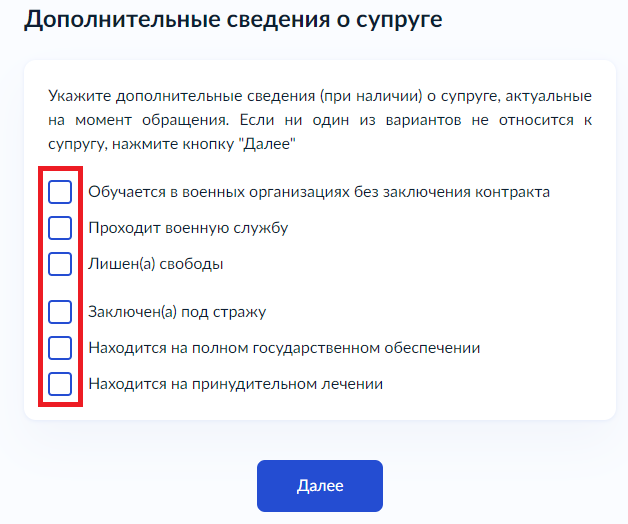






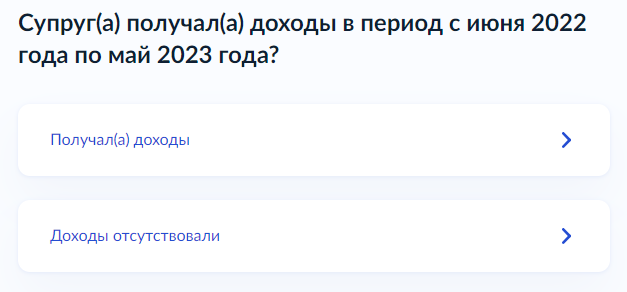


Заполнить дополнительные сведения о супруге, выбрав верное утверждение, если ни одно из указанных утверждений неверно, нажать «Далее».



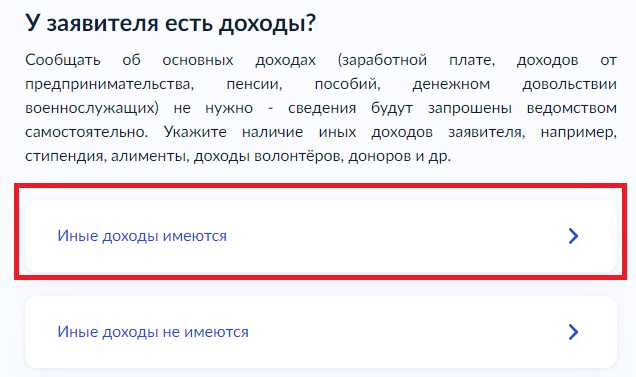
Указать доходы супруга.

**Обращаем внимание, что в соответствии с постановлением Правительства Красноярского края от 30.09.2013 № 507-п период учета доходов указываются за 3 календарных месяца предшествующих месяцу подачи заявления.**



**Указать виды доходов заявителя.**

**Необходимо выбрать «Иные доходы имеются».**

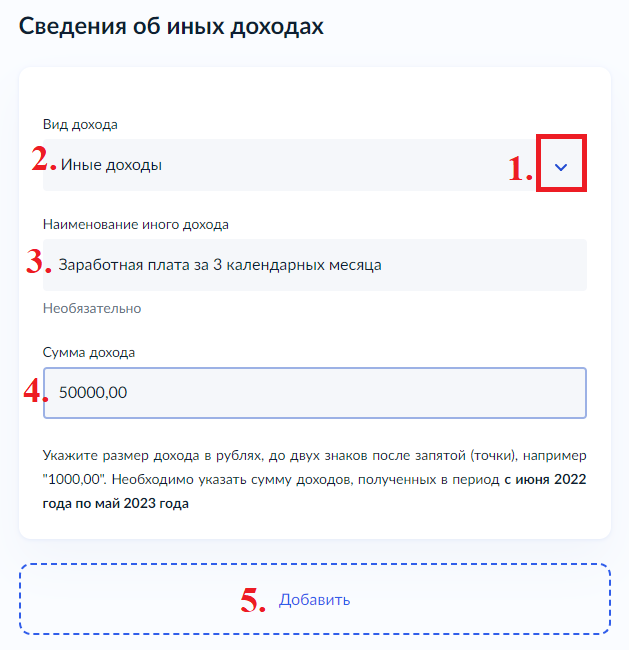
****

В окне «Вид дохода» выбрать «Иные доходы»;

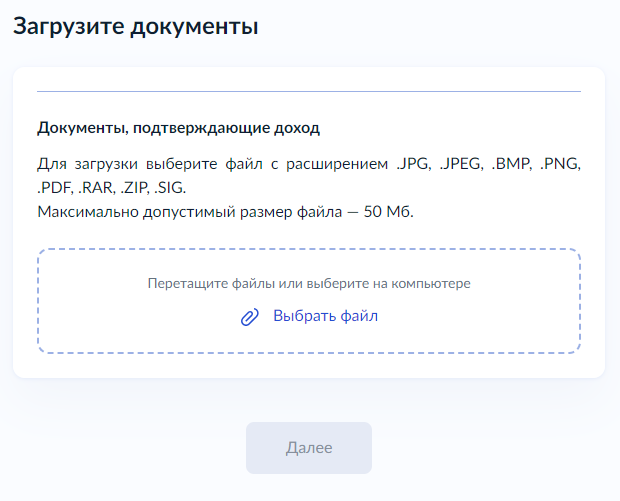
«Наименование иного дохода» прописать «Заработная плата за 3 месяца»;

Указать общую сумму дохода за 3 месяца;

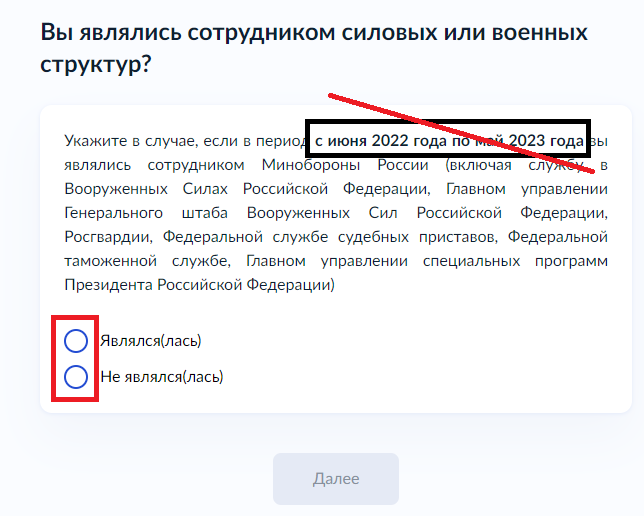
При необходимости добавить другие виды доходов.

****

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

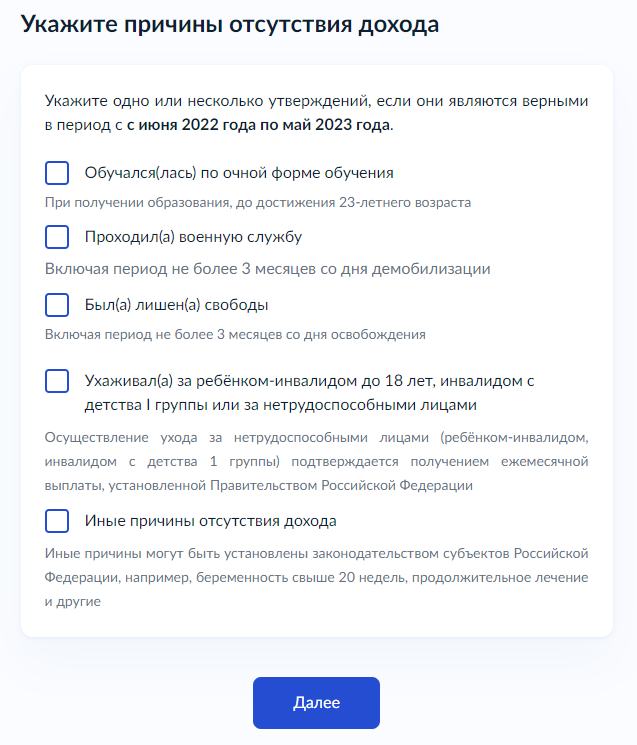


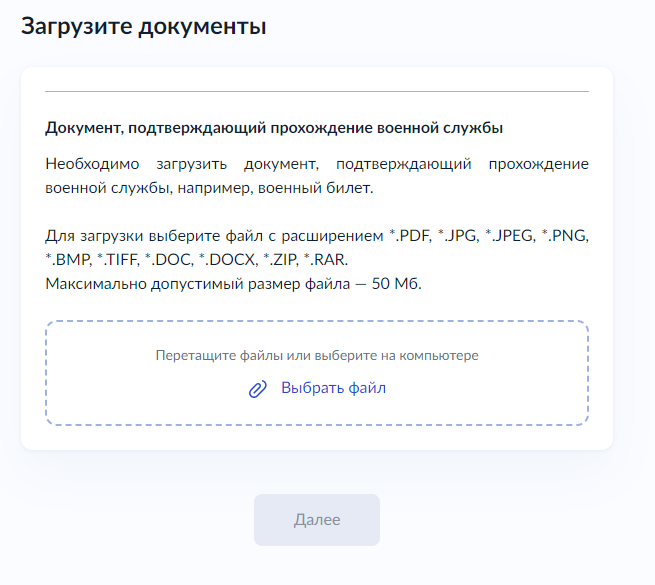
**Указать принадлежность заявителя к силовым структурам.  
Обращаем внимание, что в соответствии с постановлением Правительства Красноярского края от 30.09.2013 № 507-п период учета доходов указываются за 3 календарных месяца предшествующих месяцу подачи заявления.**



В случае отсутствия дохода супруга, указать причину с прикреплением подтверждающего документа.

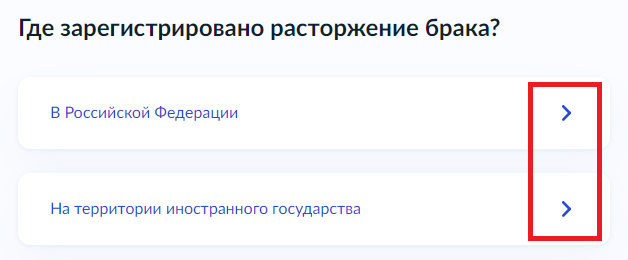
**Обращаем внимание, что в соответствии с постановлением Правительства Красноярского края от 30.09.2013 № 507-п период учета доходов указываются за 3 календарных месяца предшествующих месяцу подачи заявления.**

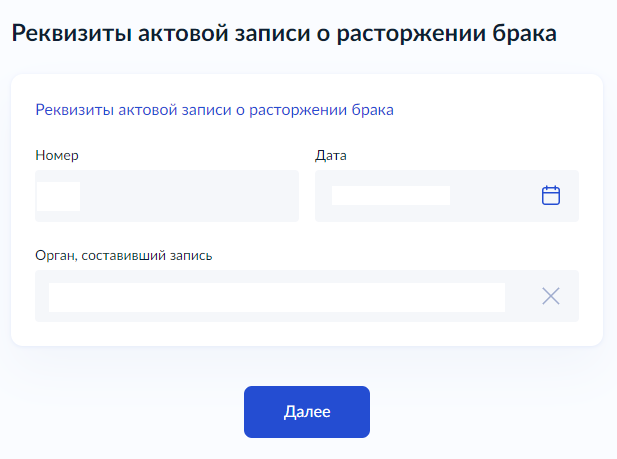




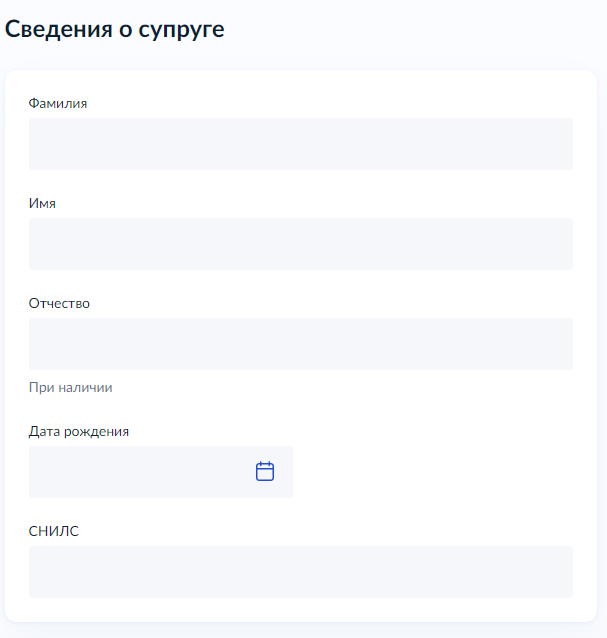
13.2. В случае если заявитель не состоит в браке. **Перейти на пункт «14».**

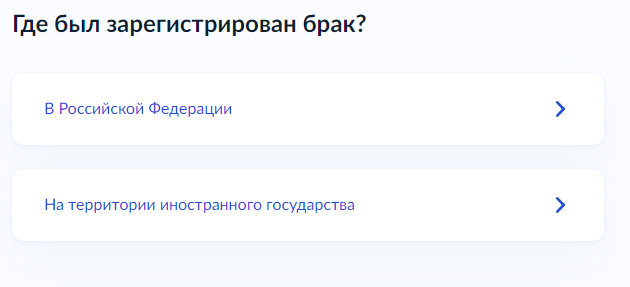
13.3. В случае если супруги в разводе. Необходимо заполнить сведения о расторжении брака.

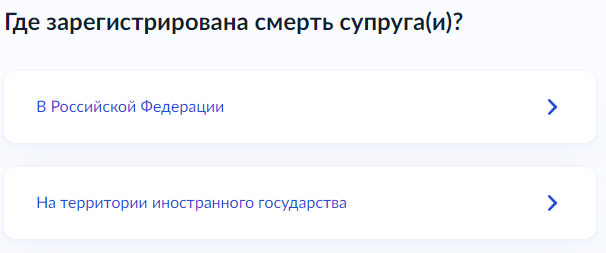




13.4. В случае если заявитель является вдовой, заполнить сведения о супруге, регистрации брака.

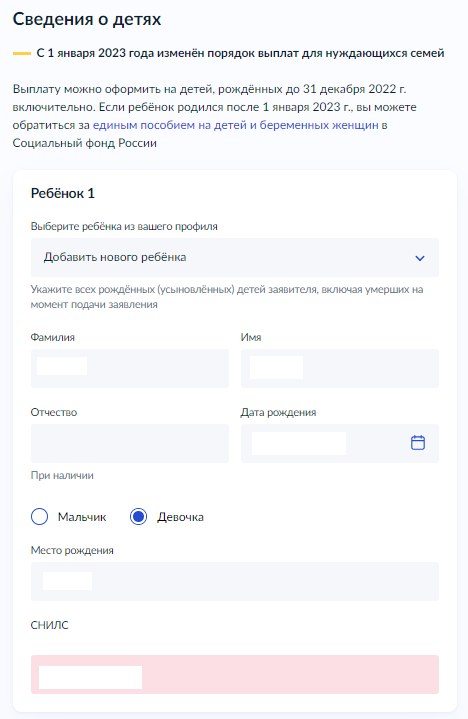
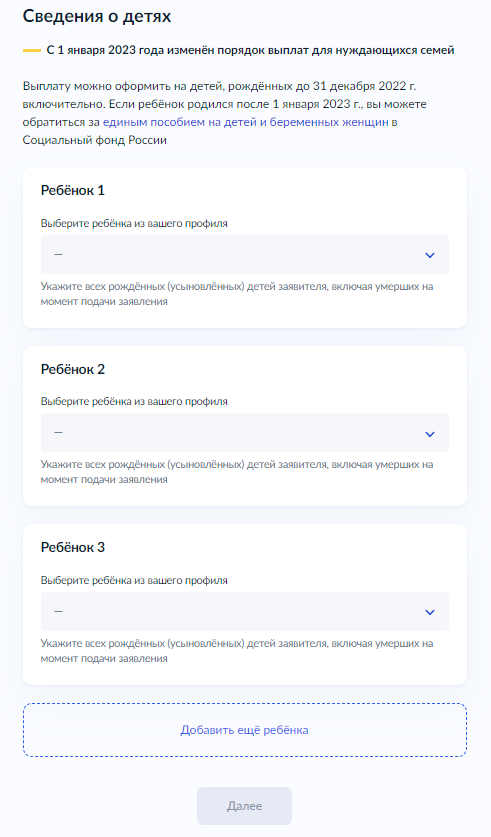




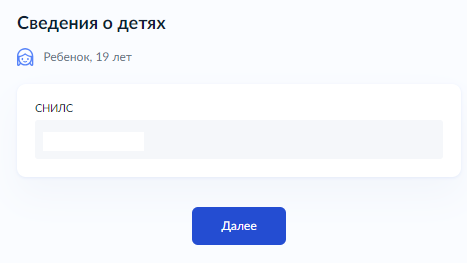


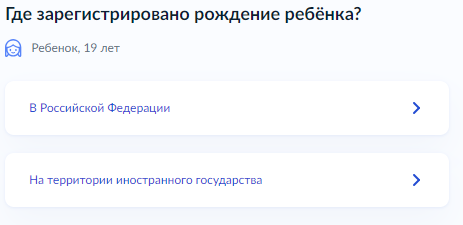
***14 - заполнить сведения о детях:***

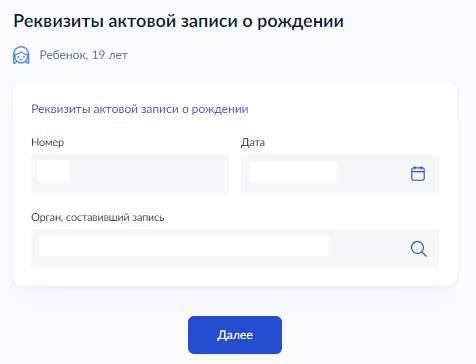
***Обратите внимание сведения заполняются в хронологическом порядке (от старшего к младшему)***



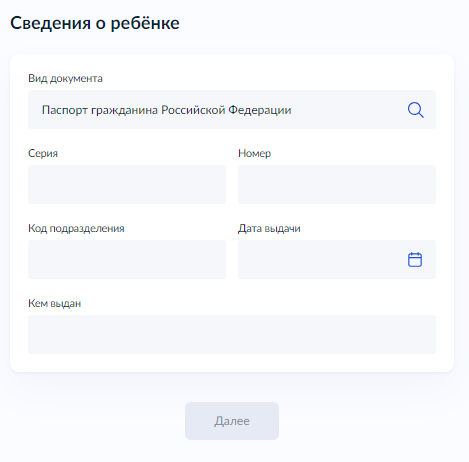
***15 - при наличии нескольких детей, данные заполняются отдельно на каждого ребенка, путем «Добавить еще ребенка»:***



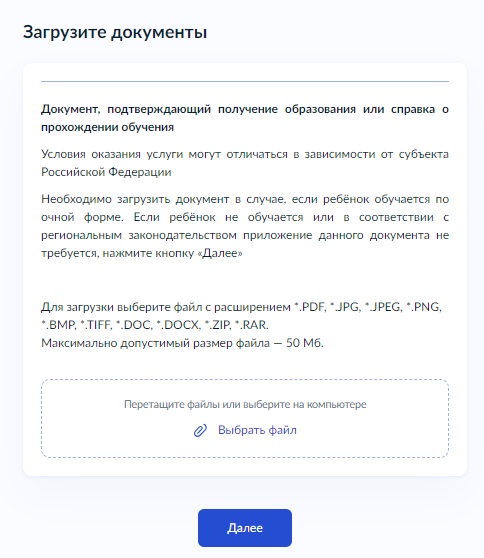




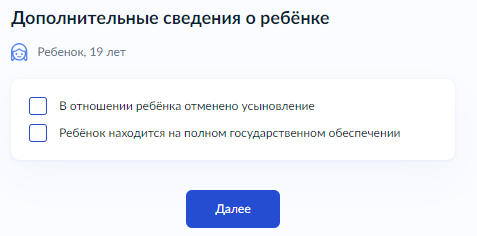
15.1 На детей старше 18 лет необходимо заполнить паспортные данные (на детей младше 18 лет – данные о свидетельстве о рождении).



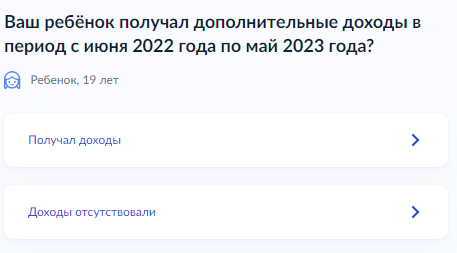
15.2 Загрузить сканированный образ документа (паспорт, свидетельство о рождении).



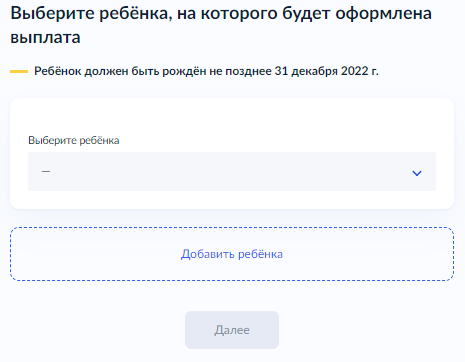
15.3 Выбрать соответствующее утверждение, если ни один из пунктов не подходит в отношении данного ребенка, нажать «Далее».



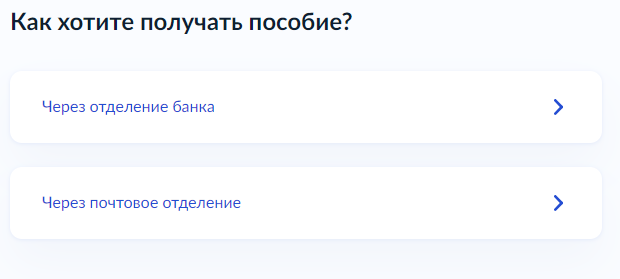
15.4 В случае получения доходов ребенком, необходимо их указать. **Обращаем внимание, что в соответствии с постановлением Правительства Красноярского края от 30.09.2013 № 507-п период учета доходов указываются за 3 календарных месяца предшествующих месяцу подачи заявления.**



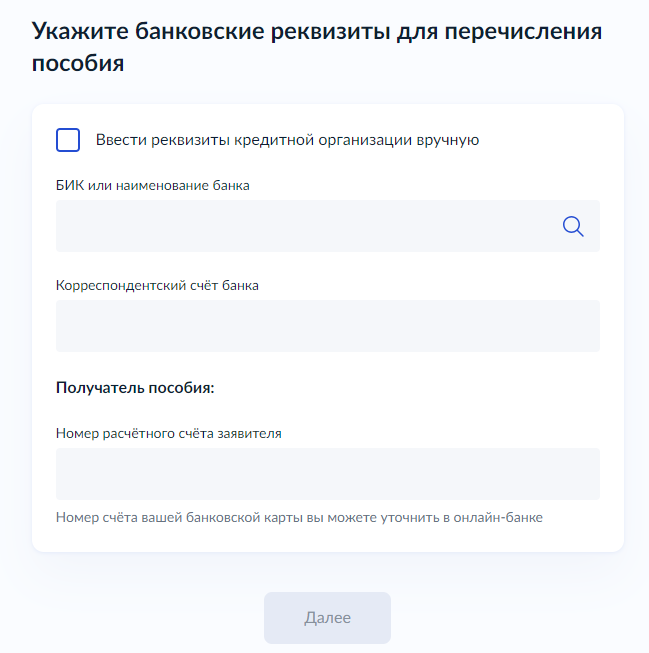
***16 - из выпадающего списка выбрать ребенка, на которого будет оформлено пособие:***

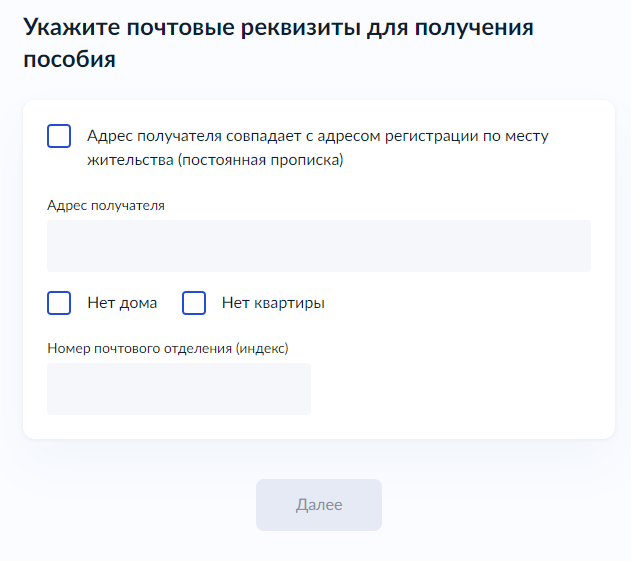


***17 - указать способ получения пособия:***

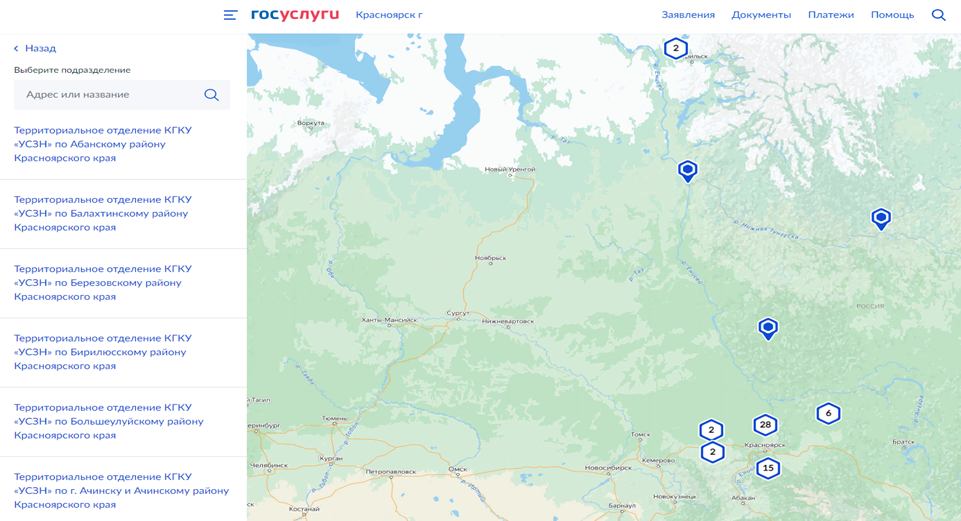
****

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

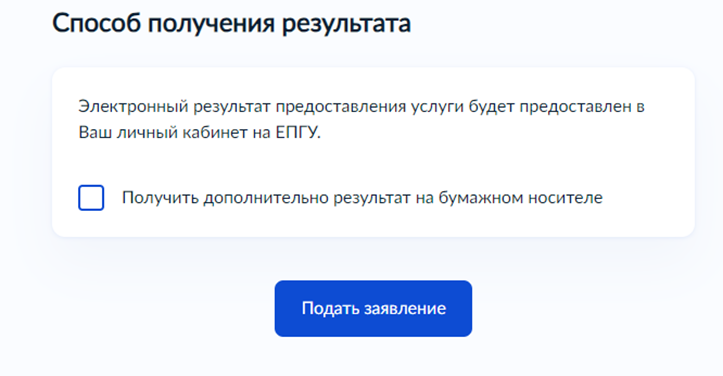
****

****

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



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



***21 - нажать «Подать заявление»:***

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