

الوصول لطلب المنحة

1. [انتقل إلى: https://childcarestabilization.ocfs.ny.gov](https://childcarestabilization.ocfs.ny.gov)
2. انقر على رابط هل أنت جاهز للتقديم؟ :
3. سجل في حساب "my.ny.gov" ضمن الخطوة الأولى.
4. انقر فوق الزر "تقديم" ضمن الخطوة الثانية.

تسجيل الدخول إلى النظام

1. أدخل اسم المستخدم وكلمة المرور لمعرفة **NY.gov** الخاص بك في شاشة تسجيل الدخول لمعرفة **NY.gov**.
2. ضع علامة على المربع بجوار: أنا لست روبوتًا.
3. انقر فوق زر تسجيل الدخول.

الصفحة المقصودة للتحقق من مقدم الخدمة

ابدأ طلبًا جديدًا للتحقق من صحة هويتك ومنشأتك.

1. انقر فوق مقدم الخدمة في ولاية نيويورك أو مقدم الخدمة في مدينة نيويورك. يحتاج مقدمو الخدمة في ولاية نيويورك إلى إدخال رقم تعريف الترخيص/التسجيل. يحتاج مقدمو الخدمة في مدينة نيويورك إلى إدخال رقم تصريح مدينة نيويورك (المادة 47 من مراكز الرعاية النهارية فقط).
2. بعد إدخال الرقم، انقر فوق زر "بحث".

نصيحة: لمزيد من الإرشادات التفصيلية، راجع الدليل المرجعي السريع: تسجيل الدخول والتحقق من مقدم الخدمة.

التحقق من صحة رمز المرور الآمن

1. مرر لأسفل الصفحة واعثر على البرنامج المناسب. حدد مقدم الخدمة من خلال النقر على علامة التحديد.
2. انقر على زر التالي وسيتم إرسال رمز الأمان لمرة واحدة إلى البريد الإلكتروني المرتبط بسجل مقدم الخدمة في قاعدة بيانات ولاية نيويورك أو مدينة نيويورك. تنتهي صلاحية الرمز بعد 10 دقائق من طلبه.
3. تفقد بريدك الإلكتروني. سيكون البريد الإلكتروني من المرسل nyocfs@public.govdelivery.com. إذا لم تره فتتحقق من مجلد الرسائل غير المرغوب فيها أو غير المهمة!



التحقق من مقدم الخدمة

للبدء، نحتاج إلى التحقق منك ومن منشأتك المؤهلة للوصول إلى النظام. ستبدأ طلبًا جديدًا أو تختار طلبًا موجودًا

البدء في تقديم طلب تقدم جديد

يحتاج مقدم الخدمة في ولاية نيويورك. انقر فوق مقدم الخدمة في ولاية نيويورك أو مقدم الخدمة في مدينة نيويورك
يحتاج مقدم الخدمة في مدينة نيويورك إلى إدخال رقم تصريح مدينة. إلى إدخال رقم تعريف الترخيص/التسجيل
1. نيويورك (المادة 47 من مراكز الرعاية النهارية فقط)

2. "بعد إدخال الرقم، انقر فوق زر "بحث"

أو اختر طلبًا موجودًا

1. انقر فوق سهم القائمة لاختيار طلب موجود.
2. اضغط على اسم المنشأة
3. انقر فوق زر التالي

حدد وأكد تحديد البرنامج

1. مرر لأسفل الصفحة واعثر على البرنامج المناسب. حدد مقدم الخدمة من خلال النقر على علامة التحديد.
2. انقر فوق زر التالي.

رمز الحماية الخاص بالتحقق من مقدم الخدمة

1. تحقق من بريدك الإلكتروني للحصول على رمز المرور.. سيتم إرسال رمز الأمان لمرة واحدة إلى البريد الإلكتروني المرتبط بسجل مقدم الخدمة في قاعدة بيانات ولاية نيويورك أو مدينة نيويورك. سيكون البريد الإلكتروني من المرسل nyocfs@public.govdelivery.com. لا حظ أن صلاحية الرمز تنتهي بعد 10 دقائق من طلبه. إذا لم تره فتتحقق من مجلد الرسائل غير المرغوب فيها أو غير المهمة!
2. أدخل رمز المرور في حقل إدخال رمز الأمان. انقر فوق التالي.

تأكيد أهلية المنحة

1. إذا كانت منشأتك مؤهلة للحصول على المنحة، فسيظهر مربع اختيار أخضر أسفل أهلية المنحة الحالية.
2. انقر فوق زر التقديم اليوم.



نصائح وإرشادات طلب المنحة

الصفحة المقصودة للطلب

1. صفحة التعليمات هي الصفحة الأولى من طلب منحة استقرار الرعاية. راجع التعليمات بالكامل قبل بدء الطلب. قم بالتمرير لأسفل الصفحة وانقر فوق القوائم القابلة للتوسيع (<) لعرض مزيد من المعلومات.

القوائم القابلة للتوسيع

2. تأكد من حصولك على جميع المعلومات المطلوبة وانقر على زر التالي.

تلميحات حول التنقل في الطلب

1. هناك ثماني خطوات تحتاج إلى إكمالها في الطلب. لا يمكن تخطي الخطوات، ويجب القيام بها بالترتيب. عند اكتمال خطوات الطلب، سيتغير لون الخطوات من دائرة أرجوانية إلى علامة اختيار خضراء.
 2. للتنقل ذهابًا وإيابًا بين الخطوات المكتملة، استخدم زري السابق/التالي في أسفل الصفحة، أو انقر فوق علامة الاختيار الخضراء بجوار أي خطوة. لا تستخدم زر الرجوع في متصفح الويب الخاص بك وإلا ستخرج من الطلب.
 3. سيتم إكمال العديد من الحقول مسبقًا بمعلومات من قاعدة بيانات الولاية حول منشأتك. لا يمكن تحرير هذه الحقول. إذا كانت أي من هذه المعلومات غير صحيحة، فيرجى الاتصال بالمرخص.
 4. يجب ملء الحقول المميزة بعلامة النجمة الحمراء * للمتابعة.
 5. **مهم:** لأسباب أمنية، إذا تركت الطلب أو قمت بتسجيل الخروج/تسجيل الدخول، فلن يتم حفظ تقدمك، وسوف تحتاج إلى البدء من جديد.
- نصيحة: من الأفضل دائمًا تسجيل الخروج قبل الابتعاد. يرجى تذكر تسجيل الخروج من نظام طلب المنحة عند الانتهاء.
6. تأكد من استخدام خيار EDIT في الخطوة 8، قم بمراجعة الطلب إذا كان يلزم إجراء تغييرات. بمجرد تقديم الطلب، لا يمكن تحريره ويمكن فقط سحبه بالكامل.



الخطوة 1 :معلومات مقدم الطلب العامة

معلومات مقدم الطلب العامة

1. **الخطوة 1:** تم ملء قسم معلومات مقدم الطلب العامة في الطلب مسبقاً بمعلومات حول منشأتك من قاعدة بيانات الولاية. لا يمكن تغيير هذه الحقول. ما عليك سوى إدخال المعلومات في ثلاثة حقول.
2. قم بالتمرير لأسفل إلى أسفل الصفحة وابحث عن الحقول الثلاثة المطلوبة المميزة بعلامة **النجمة الحمراء***.
3. انقر وحدد لكل حقل من الحقول الثلاثة: عرق العامل/المدير، إثنية العامل/المدير، جنس العامل/المدير.
4. انقر فوق زر التالي.



الخطوة 2: الحالة التشغيلية

تمويل برامج Head Start أو Pre-K

1. انقر فوق نعم أو لا من أجل: هل لديك أي تمويل من برنامج Head Start أو Early Head Start أو تمويل Pre-K الممول من القطاع العام يدعم البرنامج الخاص بك؟

ملاحظة: إذا نقرت فوق "نعم"، سيظهر إشعار تصديق.

الحالة الاجتماعية

1. انقر فوق مفتوح أو مغلق مؤقتًا لـ: ما هو الوضع الحالي لبرنامجك؟

ملاحظة: إذا قمت بالنقر فوق مغلق مؤقتًا بسبب الصحة العامة، فسيظهر إشعار الأهلية. يجب إعادة فتح البرنامج بحلول 20 سبتمبر 2021 أو في غضون 30 يومًا ليكون مؤهلاً للحصول على منح الثبات.

إعانة رعاية الطفل

1. انقر فوق نعم أو لا من أجل: هل لديك حاليًا أي أطفال تحت الرعاية...؟

ملاحظة: إذا نقرت على نعم، أجب على سؤال المتابعة. أدخل عدد الأطفال الخاضعين للرعاية الذين يتلقون دعم رعاية الطفل من خلال LDSS.

2. انقر فوق زر التالي.



الخطوة 3: المعلومات الخاصة بعدد الأطفال

سعة البرنامج

السؤال الأول مملوء مسبقاً ولا يمكن تغييره. ما هي السعة المرخصة/المسجلة/المسموح بها لبرنامجك كما هو مذكور في الترخيص/التسجيل/التصريح الخاص بك؟ إذا كانت أي من هذه المعلومات غير صحيحة، فيرجى الاتصال بالمرخص.

بيان المزود

1. انقر فوق وأدخل المبلغ بالدولار لـ: مصاريفي الشهرية الحالية المقدرة هي.

2. انقر فوق الزر "التالي" للمتابعة.

حاسبة تكلفة المصاريف الشهرية

يمكن استخدام ورقة عمل الميزانية التالية للمساعدة في حساب نفقاتك الشهرية.



الخطوة 4 :خيارات استخدام الأموال

النفقات المؤهلة

يجب استخدام أموال المنحة لواحد أو أكثر من الأغراض المدرجة في الخطوة 4.

1. حدد المربع (المربعات) على يسار كل فئة ستستخدم أموال المنحة من أجلها. حدد كل ما ينطبق.

النفقات قبل 11 مارس 2021

1. انقر فوق نعم أو لا للسؤال: يرجى توضيح ما إذا كنت تخطط لاستخدام الأموال لأي نفقات قبل 11 مارس 2021.

ملاحظة: إذا قمت بالنقر فوق "نعم" ، فسيظهر تذكير بأنه يجب عليك تقديم وثائق لكافة النفقات.

2. انقر فوق الزر "التالي" للمتابعة



الخطوة 5: المبلغ التقديري للمنحة

إجمالي مبلغ المنحة التقديرية للاستقرار

- توضح الخطوة 5 إجمالي المبلغ التقدير لمنحة الاستقرار. اقرأ الإشعارات أدناه المبلغ الإجمالي:
- يعتمد مبلغ المنحة التقديرية على المعلومات المقدمة في وقت تقديم الطلب.
 - قد تؤثر التغييرات في معلومات الطلب، بما في ذلك السعة أو الحالة، على مبلغ المنحة النهائي و/أو مبالغ المنح الشهرية.
 - سيتم دفع إجمالي مبلغ المنحة على دفعات كل ستة أشهر، بافتراض عدم وجود تغييرات في تفاصيل الطلب أو حالة المنشأة.
 - تواريخ الدفع مؤقتة ومعلقة للتحقق شهرياً من عدم وجود تغييرات على حالة برنامجك. قد تؤثر التغييرات في الحالة على مبالغ مدفوعات المنحة الشهرية والشاملة. تواريخ الدفع هي تواريخ معالجة الدفع، يجب على مقدمي الخدمة توقع وصول أموالهم في غضون 14 يوماً من معالجة الدفع.

للمتابعة اضغط على زر التالي.

خط مساعدة استقرار الرعاية



الخطوة 6: معلومات الدفع

المعلومات القانونية

1. تحتوي الخطوة السادسة على عدد قليل من الحقول المملوءة مسبقاً والتي تعرض معلوماتك القانونية. لا يمكن تحرير هذه الحقول. إذا كانت أي من هذه المعلومات غير صحيحة، فيرجى الاتصال بالمرخص.

نوع التعريف الضريبي

1. حدد نوع التعريف الضريبي، إما رقم تعريف صاحب العمل (EIN) أو رقم الضمان الاجتماعي (SSN).
2. اكتب الرقم في حقل معرف الضريبة أو رقم الضمان الاجتماعي الذي يظهر.

الاعتماد والدور في البرنامج والتصديق

1. حدد المربع الموجود على يسار بيان الاعتماد.
 2. انقر فوق سهم القائمة المنسدلة لمعرفة ما هو دورك في البرنامج؟
 3. انقر فوق وحدد دورًا.
- ملاحظة: إذا تم تحديد غير ذلك، فسوف تكتب دورك.

4. حدد المربع الموجود على يسار بيان التصديق.

إعداد الإيداع المباشر أو الشيك الورقي

1. اختر طريقة الدفع المفضلة لديك لاستلام أموال المنحة. انقر فوق الإيداع المباشر أو الشيك الورقي.

للشيكات الورقية

1. حدد العنوان حيث يتم إرسال أي مدفوعات للشيكات الورقية عليها. انقر فوق عنوان الموقع الفعلي للبرنامج أو العنوان البريدي. إذا كان العنوان غير صحيح، فاتصل بالمنظم أو هيئة التسجيل على الفور.

للإيداع المباشر

1. أثناء إعداد حساب الإيداع المباشر، سيرسل OCFS شيكاً ورقياً بالبريد. حدد العنوان حيث يتم إرسال أي مدفوعات للشيكات الورقية عليها. انقر فوق عنوان الموقع الفعلي للبرنامج أو العنوان البريدي. إذا كان العنوان غير صحيح، فاتصل بالمنظم الخاص بك لتجنب التأخير في معالجة الدفع.
2. حدد نوع الحساب، وانقر فوق تدقيق/توفير شخصي أو تجاري.
3. املأ باقي نموذج الإيداع المباشر بمعلوماتك المصرفية.
4. انقر على زر التحقق في الجزء السفلي من النموذج للتحقق من صحة المعلومات المصرفية التي أدخلتها وتأكيدها.
5. حدد المربع الموجود على يسار بيان التفويض.

خط مساعدة استقرار الرعاية

1-844-863-9319



الخطوة 7 :مراجعة الطلب

تأكيد معلومات الطلب

1. راجع المعلومات الموجودة في طلبك للتأكد من دقتها. انظر إلى جميع الأقسام من خلال التمرير لأسفل الصفحة. بمجرد تقديم الطلب، لا يمكن تحريره ويمكن فقط سحبه بالكامل.
ملاحظة: إذا كنت بحاجة إلى إجراء أي تغييرات، فانقر فوق الزر "تعديل" بجوار القسم للعودة والتحرير. استخدم زر التالي للرجوع إلى الخطوة 7 بمجرد اكتمال التعديلات.
2. في الجزء السفلي من الصفحة انقر على زر التالي.



الخطوة 8 :تصديق المزود وتقديم الطلب

شروط وأحكام التصديق النهائي

1. تعد الخطوة الثامنة هي الخطوة الأخيرة في الطلب. تأكد من قراءة كل شهادة بعناية. مرر لأسفل الصفحة.
2. انقر فوق نعم أو لا من أجل: هل أنت مزود لبرامج Head Start/Early Head Start الممول من الولاية؟
ملاحظة: إذا تم تحديد "نعم" ، سيظهر إشعار جديد.

أدخل الاسم وأرسل طلب المنحة

1. أدخل اسمك القانوني الكامل للشخص المرخص له الذي يكمل هذا الطلب
 2. انقر فوق الزر إرسال لإرسال طلب المنحة الخاص بك. بمجرد تقديم الطلب، لا يمكن تحريره ويمكن فقط سحبه بالكامل.
- نصيحة: **مهم:** لأسباب أمنية، إذا تركت الطلب أو قمت بتسجيل الخروج/تسجيل الدخول، فلن يتم حفظ تقدمك، وسوف تحتاج إلى البدء من جديد.

التأكيد وتحميل الطلب

نشكرك على الوقت الذي أمضيته في تقديم طلب منحة الاستقرار الخاصة برعاية الطفل. سوف تتلقى رسالة تأكيد بالبريد الإلكتروني. قبل مغادرة الصفحة:

1. اكتب رقم الطلب الخاص بك.
2. انقر فوق الزر تنزيل ملف PDF لحفظ نسخة من الطلب على جهاز الكمبيوتر الخاص بك.
3. انقر فوق الرجوع إلى الصفحة الرئيسية للخروج من الطلب.

