



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 15.04.2019

г. Вологда

№ 360

### **О внесении изменений в постановление Правительства области от 19 сентября 2005 года № 1003**

Правительство области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление Правительства области от 19 сентября 2005 года № 1003 «Об утверждении удостоверения многодетной семьи» следующие изменения:

1.1. Форму бланка удостоверения многодетной семьи, его описание и технические условия изготовления (приложение 1), утвержденные указанным постановлением, изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1.2. В Порядке выдачи удостоверения многодетной семьи (приложение 2), утвержденном указанным постановлением:

в разделе I «Общие положения»:

абзац второй пункта 1 изложить в следующей редакции:

«Удостоверения, выданные в период с 1 ноября 1992 года по 1 января 2005 года на основании постановления администрации области от 19 октября 1992 года № 510, а также удостоверения, выданные до 1 августа 2019 года на основании настоящего постановления, являются действительными.»;

пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Если на дату обращения за удостоверением родители (усыновители, приемные родители) (далее также – родители) детей, учитываемых в составе семьи, состоят в браке, в удостоверение вносятся сведения (фамилия, имя, отчество) об обоих родителях. По желанию родителей в удостоверение вносятся сведения об одном из них.

Если на дату обращения за удостоверением родители не состоят в браке, в удостоверение вносятся сведения об одном родителе, у которого фактически проживают и воспитываются не менее троих детей.»;

в пункте 4 слова «(усыновителей, приемных родителей)» исключить;

подпункт «д» пункта 5 изложить в следующей редакции:

«д) фотографию заявителя и в случае внесения в удостоверение сведений об обоих родителях – фотографию второго родителя размером 3 x 4 см (на оборотной стороне фотографии заявителем указываются фамилия, имя, отчество владельца).»;

в абзаце первом пункта 6 слова «предусмотренным пунктом 5» заменить словами «предусмотренным подпунктами «б» - «д» пункта 5»;

пункт 18 изложить в следующей редакции:

«18. В случае перемены лицами, имеющими удостоверение, имени (фамилии, и (или) собственно имени, и (или) отчества), перемены имени (фамилии и (или) собственно имени) детей, указанных в удостоверении, а также в случае изменения состава семьи Департаментом производится замена ранее выданного удостоверения.

Заявитель вправе обратиться за внесением в удостоверение, выданное до 1 августа 2019 года, сведений о втором родителе детей, с которым он состоит в браке. В этом случае также производится замена ранее выданного удостоверения.

Замена удостоверения в случае исключения из состава семьи ребенка (детей) производится, только если после такого исключения в составе семьи будет учитываться 3 и более детей.

Внесение записи о ребенке производится КУ ВО «Центр социальных выплат» в ранее выданное удостоверение, при этом замена удостоверения не производится.»;

пункт 21 изложить в следующей редакции:

«21. Для замены (получения дубликата, продления срока действия) удостоверения, внесения в удостоверение новой записи о ребенке заявитель представляет в КУ ВО «Центр социальных выплат» (многофункциональный центр) по месту регистрации (учета) по месту жительства (месту пребывания) или по месту фактического проживания заявление, оформленное по образцу согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее соответственно – заявление о замене (продлении срока действия, выдаче дубликата) удостоверения, заявление о внесении в удостоверение новой записи о ребенке), и в случае направления документов по почте, представляет копию документа, удостоверяющего личность заявителя (страниц, содержащих сведения о личности).»;

пункт 22 дополнить абзацем следующего содержания:

«При внесении в удостоверение сведений об обоих родителях заявитель дополнительно представляет фотографию второго родителя размером 3 x 4 см (на обратной стороне фотографии заявителем указываются фамилия, имя, отчество владельца).»;

дополнить пунктом 26<sup>1</sup> следующего содержания:

«26<sup>1</sup>. Одновременно с заявлением о внесении в удостоверение новой записи о ребенке заявитель дополнительно представляет документы, предусмотренные подпунктами «б», «в» пункта 5 настоящего Порядка (на ребенка, о котором вносится новая запись).

С заявлением о внесении в удостоверение новой записи о ребенке заявитель вправе представить документы, предусмотренные подпунктами «а», «б», «г» пункта 7 настоящего Порядка (на ребенка, о котором вносится новая запись).

В случае если с заявлением о внесении в удостоверение новой записи о ребенке не представлены документы, указанные в абзаце втором настоящего пункта, КУ ВО «Центр социальных выплат» (многофункциональный центр) не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации заявления о внесении в удостоверение новой записи о ребенке направляет соответствующий межведомственный запрос в установленном порядке.»;

абзац первый пункта 27 изложить в следующей редакции:

«27. В случае обращения представителя заявителя за заменой (выдачей дубликата, продлением срока действия) удостоверения, внесением в удостоверение новой записи о ребенке дополнительно к документам, предусмотренным пунктами 21 - 26<sup>1</sup> настоящего Порядка, представляется заявление, оформленное по образцу согласно приложению 2 к настоящему Порядку, а также:»;

абзац второй пункта 28 после слова «удостоверения» дополнить словами «(внесении в удостоверение новой записи о ребенке)»;

пункт 29 после слова «удостоверения» дополнить словами «, внесении в удостоверение новой записи о ребенке»;

пункт 30 после слова «удостоверения» дополнить словами «, внесении в удостоверение новой записи о ребенке»;

пункт 33 изложить в следующей редакции:

«33. КУ ВО «Центр социальных выплат» не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о продлении срока действия удостоверения, внесении в удостоверение новой записи о ребенке принимает решение о продлении срока действия удостоверения (внесении в удостоверение новой записи о ребенке), вносит в удостоверение соответствующую запись и возвращает удостоверение заявителю (представителю заявителя) либо принимает решение об отказе в продлении срока действия удостоверения (во внесении в удостоверение новой записи о ребенке).

В случае отказа в продлении срока действия удостоверения (во внесении в удостоверение новой записи о ребенке) КУ ВО «Центр социальных выплат» уведомляет заявителя (представителя заявителя) о принятом решении в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия решения с указанием основания отказа и порядка его обжалования.

Основанием для отказа в продлении срока действия удостоверения (во внесении в удостоверение новой записи о ребенке) является выявление противоречий в сведениях, содержащихся в представленных документах (сведениях),

или отсутствие у заявителя права на продление срока действия удостоверения (внесение в удостоверение новой записи о ребенке).»;

пункт 37 признать утратившим силу;

подпункты «г» - «и» пункта 40 изложить в следующей редакции:

«г) о прекращении действия договора о приемной семье;

д) о расторжении брака между владельцем удостоверения и вторым родителем ребенка, учитываемого в семье, в результате чего с владельцем удостоверения осталось проживать менее троих детей (в случае если в удостоверение внесены сведения об одном родителе), о расторжении брака между владельцем удостоверения и вторым родителем, указанными в удостоверении, в результате которого с каждым из них осталось проживать менее троих детей (в случае если в удостоверение внесены сведения об обоих родителях);

е) о вступлении в законную силу решения суда об определении места жительства ребенка (детей), учитываемого (учитываемых) в составе семьи, с другим родителем (в случае если в удостоверение внесены сведения об одном родителе);

ж) о заключении соглашения об определении места жительства ребенка (детей), учитываемого (учитываемых) в составе семьи, с другим родителем (изменении, расторжении ранее заключенного соглашения) (в случае если в удостоверение внесены сведения об одном родителе);

з) о лишении родителей родительских прав (ограничении в родительских правах) – владельца удостоверения (владельца удостоверения и второго родителя, указанного в удостоверении) в отношении ребенка (детей), учитываемых в составе семьи;

и) иных случаях, когда с владельцем удостоверения (владельцем удостоверения и вторым родителем, указанным в удостоверении) осталось проживать менее троих детей, учитываемых в составе семьи, при выдаче удостоверения;

в разделе II «Порядок оформления удостоверения»:

абзац третий пункта 1 изложить в следующей редакции:

«фамилия, имя, отчество владельца удостоверения (при внесении сведений об обоих родителях – второго родителя);»;

пункт 2 дополнить словами «(при внесении сведений об обоих родителях – второго родителя)»;

приложение 1 к Порядку изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

приложение 2 к Порядку изложить в новой редакции согласно приложению 3 к настоящему постановлению;

приложение 4 к Порядку признать утратившим силу.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 августа 2019 года.

**По поручению Губернатора области  
первый заместитель  
Губернатора области,  
председатель Правительства области**



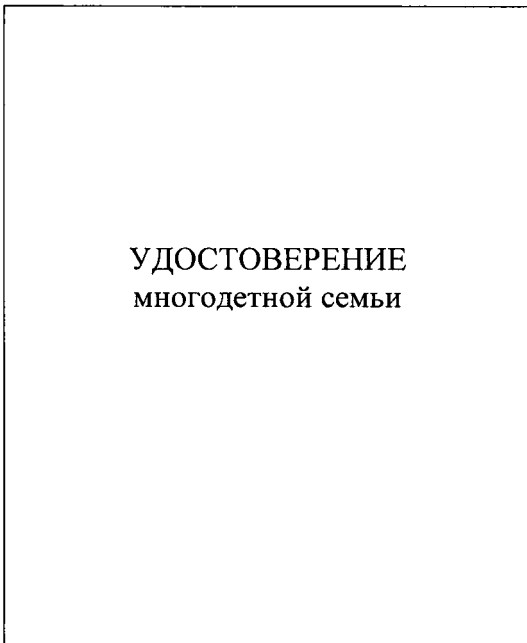
**А.В. Кольцов**

Приложение 1  
к постановлению  
Правительства области  
от 15.04.2019 № 360

«УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением  
Правительства области  
от 19.09.2005 № 1003  
(приложение 1)

**Форма**  
**бланка удостоверения многодетной семьи**

1. Лицевая сторона удостоверения



УДОСТОВЕРЕНИЕ  
многодетной семьи



Внутренние страницы удостоверения:

страница 1:

в верхней части – 2 пустые строки, под нижней строкой – надпись «Наименование органа, принявшего решение о выдаче удостоверения»;

ниже – надпись «Удостоверение № \_\_\_\_», под ней – надпись «многодетной семьи»;

ниже слева - место для фотографии размером 3 x 4 см (далее – фотография владельца);

напротив фотографии владельца с правой стороны пустая строка с надписью под ней «фамилия, имя, отчество владельца»;

ниже две пустые строки;

ниже место для печати;

под фотографией владельца место для фотографии размером 3 x 4 см (далее – фотография второго родителя (усыновителя, приемного родителя));

напротив фотографии второго родителя (усыновителя, приемного родителя) с правой стороны пустая строка с надписью под ней «фамилия, имя, отчество второго родителя (усыновителя, приемного родителя)»;

ниже две пустые строки;

ниже место для печати;

в левом нижнем углу – пустая строка с надписью «Дата выдачи \_\_\_\_\_»,

ниже – пустая строка с надписью под ней «подпись руководителя»;

страница 2:

в верхней части – надпись «Дети»;

ниже – строка с надписью в левой части «Фамилия, имя»; в правой части – «Число, месяц, год рождения»;

ниже – 12 пустых строк;

страница 3:

в верхней части – надпись «Памятка»;

ниже – надпись:

«Владелец удостоверения обязан извещать казенное учреждение Вологодской области «Центр социальных выплат» о наступлении обстоятельств, являющихся основанием для изменения (прекращения) срока действия удостоверения.»;

страница 4:

в верхней части – надпись «Предъявитель удостоверения имеет право на меры социальной поддержки, установленные для многодетных семей законодательством Вологодской области»;

ниже – пустая строка с надписью «Действительно до»;

ниже – 6 пустых строк с надписью «Продлено до, печать, подпись.»»

Приложение 2  
к постановлению  
Правительства области  
от 15.04.2019 № 360  
«Приложение 1  
к Порядку

Образец

В филиал по \_\_\_\_\_  
(наименование муниципального района/городского округа)  
КУ ВО «Центр социальных выплат»  
от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заявителя)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу:

\*выдать мне удостоверение многодетной семьи

\*выдать мне дубликат удостоверения многодетной семьи в связи  
с утратой, порчей.  
(ненужное зачеркнуть)

об обстоятельстве утраты удостоверения поясню следующее \_\_\_\_\_

\*заменить мне удостоверение многодетной семьи в связи с переменой имени (фамилии и (или) собственно имени, и (или) отчества), переменной имени (фамилии и (или) собственно имени) детей, изменениями состава семьи, внесением сведений о втором родителе (усыновителе, приемном родителе)  
(ненужное зачеркнуть)

\*продлить срок действия удостоверения

\*внести новую запись о ребенке.

\* В нужном квадрате поставить «галочку».

Сведения о регистрации по месту жительства:

\_\_\_\_\_ (указываются на основании записи в паспорте или в ином документе, подтверждающее регистрацию по месту жительства)

Сведения о регистрации (учете) по месту пребывания:

(указываются на, основании документа, подтверждающего регистрацию (учет) по месту пребывания)

Сведения о месте фактического проживания:

\_\_\_\_\_,  
 (указывается адрес фактического проживания)  
 телефоны: раб. \_\_\_\_\_, дом. \_\_\_\_\_.

Фамилия, имя, отчество второго родителя (усыновителя, приемного родителя)

\_\_\_\_\_.  
 (заполняется при внесении сведений об обоих родителях (усыновителях, приемных родителях))

Сведения о детях:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка	Число, месяц и год рождения ребенка
1.		
2.		
3.		
....		

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_
  2. \_\_\_\_\_
  3. \_\_\_\_\_
  4. \_\_\_\_\_
  5. \_\_\_\_\_
  6. \_\_\_\_\_
  7. \_\_\_\_\_
  8. \_\_\_\_\_
  9. \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

Для направления запросов о предоставлении сведений, необходимых для выдачи удостоверения многодетной семьи, сообщаю следующие данные:

Перечень данных	Данные	
<b>в случае если заявителем не представлена копия свидетельства о рождении ребенка (детей)</b>		
Ф.И.О. ребенка (детей)	Дата и место рождения	Место регистрации рождения
<b>в случае если заявителем не представлена копия свидетельства о заключении (расторжении) брака</b>		
Ф.И.О. супруга, с которым заключен брак		
Место регистрации брака		
Ф.И.О. супруга, с которым расторгнут брак		
Место регистрации расторжения брака		
<b>в случае если заявителем не представлена копия свидетельства о перемене имени</b>		
Ф.И.О. до перемены имени		
Место регистрации перемены имени		
<b>в случае если заявителем не представлена копия свидетельства об усыновлении (удочерении) ребенка (в случае если заявитель является усыновителем, который не указан в качестве родителя в свидетельстве о рождении ребенка)</b>		
Сведения из свидетельства об усыновлении (удочерении):		
Ф.И.О. усыновленного ребенка		
Дата усыновления		
Место усыновления		
Согласен на предоставление органами ЗАГС информации об усыновлении	_____ (подпись заявителя)	

Об обязанности извещать КУ ВО «Центр социальных выплат» о наступлении обстоятельств, являющихся основанием для изменения (прекращения) срока действия удостоверения многодетной семьи, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня их наступления, мне разъяснено.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата регистрации заявления)

\_\_\_\_\_ (подпись специалиста)»

Приложение 3  
к постановлению  
Правительства области  
от 15.04.2019 № 360  
«Приложение 2  
к Порядку

Образец

В филиал по

\_\_\_\_\_

(наименование муниципального района/городского округа)

КУ ВО «Центр социальных выплат»

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество заявителя)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу:

\*выдать удостоверение многодетной семьи

\* выдать дубликат удостоверения многодетной семьи в связи  
с утратой, порчей  
(ненужное зачеркнуть)

об обстоятельстве утраты удостоверения поясняю следующее \_\_\_\_\_

\*заменить удостоверение многодетной семьи в связи с переменой имени (фамилии и (или) собственно имени, и (или) отчества), переменной имени (фамилии и (или) собственно имени) детей, изменениями состава семьи, внесением сведений о втором родителе (усыновителе, приемном родителе)  
(ненужное зачеркнуть)

\*продлить срок действия удостоверения

\*внести новую запись о ребенке

\* В нужном квадрате поставить «галочку».

\_\_\_\_\_

(кому: фамилия, имя, отчество гражданина-доверителя)

зарегистрированному по адресу: \_\_\_\_\_

(указываются на основании записи в паспорте или в ином документе, подтверждающем регистрацию по месту жительства)

зарегистрированному по месту пребывания: \_\_\_\_\_

(указываются на основании документа, подтверждающего регистрацию (учет) по месту пребы-

вания)

проживающему по адресу: \_\_\_\_\_,

(указывается адрес фактического проживания)

телефоны: раб. \_\_\_\_\_, дом. \_\_\_\_\_.

Фамилия, имя, отчество второго родителя (усыновителя, приемного родителя)

(заполняется при внесении сведений об обоих родителях (усыновителях, приемных родителях))

### Сведения о детях:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка	Число, месяц и год рождения ребенка
1.		
2.		
3.		
....		

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_
  2. \_\_\_\_\_
  3. \_\_\_\_\_
  4. \_\_\_\_\_
  5. \_\_\_\_\_
  6. \_\_\_\_\_
  7. \_\_\_\_\_
  8. \_\_\_\_\_
  9. \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

Для направления запросов о предоставлении сведений, необходимых для выдачи удостоверения многодетной семьи, сообщая следующие данные:

Перечень данных	Данные	
<b>в случае если заявителем не представлена копия свидетельства о рождении ребенка (детей)</b>		
Ф.И.О. ребенка (детей)	Дата и место рождения	Место регистрации рождения
<b>в случае если заявителем не представлена копия свидетельства о заключении (расторжении) брака</b>		
Ф.И.О. супруга, с которым заключен брак		
Место регистрации брака		
Ф.И.О. супруга, с которым расторгнут брак		
Место регистрации расторжения брака		
<b>в случае если заявителем не представлена копия свидетельства о перемене имени</b>		
Ф.И.О. до перемены имени		
Место регистрации перемены имени		
<b>в случае если заявителем не представлена копия свидетельства об усыновлении (удочерении) ребенка (в случае если заявитель является усыновителем, который не указан в качестве родителя в свидетельстве о рождении ребенка)</b>		
Сведения из свидетельства об усыновлении (удочерении):		
Ф.И.О. усыновленного ребенка		
Дата усыновления		
Место усыновления		

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись представителя заявителя)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
(дата регистрации заявления)

\_\_\_\_\_ (подпись специалиста)»