



**МИНИСТЕРСТВО  
СОЦИАЛЬНОГО БЛАГОПОЛУЧИЯ  
И СЕМЕЙНОЙ ПОЛИТИКИ КАМЧАТСКОГО КРАЯ**  
(Министерство социального благополучия)

---

ПРИКАЗ

18.04.2022 № 294-п

г. Петропавловск-Камчатский

О внесении изменений в приказ Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края от 26.03.2021 № 450-п «Об утверждении формы удостоверения многодетной семьи в Камчатском края и Порядка продления срока действия удостоверения многодетной семьи, оформления удостоверения многодетной семьи взамен утраченного или испорченного, внесения изменений в удостоверение многодетной семьи, признания удостоверения многодетной семьи недействительным»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края от 26.03.2021 № 450-п «Об утверждении формы удостоверения многодетной семьи в Камчатском края и Порядка продления срока действия удостоверения многодетной семьи, оформления удостоверения многодетной семьи взамен утраченного или испорченного, внесения изменений в удостоверение многодетной семьи, признания удостоверения многодетной семьи недействительным» следующие изменения:

1) наименование изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Порядка продления срока действия удостоверения многодетной семьи, оформления дубликата удостоверения многодетной семьи, внесения изменений в удостоверение многодетной семьи, признания удостоверения многодетной семьи недействительным»;

2) преамбулу изложить в следующей редакции:

«В целях реализации Закона Камчатского края от 16.12.2009 № 352 «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Камчатском крае»

ПРИКАЗЫВАЮ:»;

3) часть 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить Порядок продления срока действия удостоверения многодетной семьи, оформления дубликата удостоверения многодетной семьи, внесения изменений в удостоверение многодетной семьи, признания удостоверения многодетной семьи недействительным согласно приложению.»;

4) часть 2 признать утратившей силу;

5) часть 3 изложить в следующей редакции:

«3. Признать утратившим силу:

1) приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 19.04.2013 № 210-п «Об утверждении формы удостоверения многодетной семьи в Камчатском крае и Порядка продления срока действия удостоверения многодетной семьи, оформления удостоверения многодетной семьи взамен утраченного или испорченного либо внесения изменений в удостоверение многодетной семьи, признания удостоверения многодетной семьи недействительным»;

2) приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 05.08.2014 № 607-п «О внесении изменений в приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 19.04.2013 № 210-п»;

3) приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 26.04.2016 № 420-п «О внесении изменений в приложение к приказу Министерства социального развития и труда Камчатского края от 19.04.2013 № 210-п «Об утверждении формы и порядка выдачи удостоверения многодетной семьи в Камчатском крае»;

4) приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 16.05.2017 № 490-п «О внесении изменений в приложение к приказу Министерства социального развития и труда Камчатского края от 19.04.2013 № 210-п «Об утверждении формы и порядка выдачи удостоверения многодетной семьи в Камчатском крае»;

5) приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 17.07.2017 № 737-п «О признании утратившими силу отдельных положений приложения 1 к приказу Министерства социального развития и труда Камчатского края от 19.04.2013 № 210-п «Об утверждении формы и порядка выдачи удостоверения многодетной семьи в Камчатском крае»;

6) приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 20.09.2018 № 1079-п «О внесении изменений в приказ Министерства

социального развития и труда Камчатского края от 19.04.2013 № 210-п «Об утверждении формы и порядка выдачи удостоверения многодетной семьи в Камчатском крае»;

7) приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 09.01.2020 № 9-п «О внесении изменений в приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 19.04.2013 № 210-п «Об утверждении формы удостоверения многодетной семьи в Камчатском крае и Порядка продления срока действия удостоверения многодетной семьи, оформления удостоверения многодетной семьи взамен утраченного или испорченного, признания удостоверения многодетной семьи недействительным»;

8) приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 04.08.2020 № 1027-п «О внесении изменений в приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 19.04.2013 № 210-п «Об утверждении формы удостоверения многодетной семьи в Камчатском крае и Порядка продления срока действия удостоверения многодетной семьи, оформления удостоверения многодетной семьи взамен утраченного или испорченного, признания удостоверения многодетной семьи недействительным».»;

б) часть 4 изложить в следующей редакции:

«4. Настоящий приказ вступает в силу после дня его официального опубликования.»;

7) приложение изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу после дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности  
Министра социального  
благополучия и семейной  
политики Камчатского края



Ю.О. Горелова

Приложение к приказу  
Министерства социального  
благополучия и семейной политики  
Камчатского края  
от 18.04.2022 № 294 -п

«Приложение к приказу  
Министерства социального  
благополучия и семейной политики  
Камчатского края  
от 26.03.2021 № 450-п

Порядок продления срока действия удостоверения многодетной семьи, оформления дубликата удостоверения многодетной семьи, внесения изменений в удостоверение многодетной семьи, признания удостоверения многодетной семьи недействительным

1. Настоящий Порядок определяет правила оформления, выдачи и учета удостоверения многодетной семьи в Камчатском крае (далее – Удостоверение) в случае продления срока действия Удостоверения (далее – продление Удостоверения), оформления дубликата Удостоверения, внесения изменений в Удостоверение, признания Удостоверения недействительным.

2. Оформление, выдачу и учет Удостоверений осуществляет Краевое государственное казенное учреждение «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» и его филиалы (далее – КГКУ «Центр выплат»).

3. С заявлением о продлении Удостоверения, об оформлении дубликата Удостоверения либо о внесении изменений в Удостоверение вправе обратиться один из родителей (опекунов, попечителей, приемных родителей, усыновителей, отчим, мачеха) многодетной семьи, соответствующий требованиям части 2 статьи 3 Закона Камчатского края от 16.12.2009 № 352 «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Камчатском крае», сведения о котором внесены в Удостоверение (далее – заявитель).

4. От имени заявителя может выступать представитель в силу наделения его полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее – представитель).

5. Продление Удостоверения до истечения срока его действия производится в следующих случаях:

1) обучение в образовательной организации (за исключением образовательной организации дополнительного образования и организации дополнительного профессионального образования), расположенной на территории Российской Федерации, лица из числа детей в возрасте от 18 лет до 21 года в случае, если в составе семьи остается менее трех детей из числа

указанных в подпункте «б» пункта 1 и подпункте «б» пункта 2 части 2 статьи 3 Закона Камчатского края от 16.12.2009 № 352 «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Камчатском крае»;

2) установление группы инвалидности лицу из числа детей в возрасте от 18 лет до 21 года в случае, если в составе семьи остается менее трех детей, из числа указанных в подпункте «б» пункта 1 и подпункте «б» пункта 2 части 2 статьи 3 Закона Камчатского края от 16.12.2009 № 352 «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Камчатском крае»;

3) продление срока проживания членов многодетной семьи в Камчатском крае;

4) рождение (усыновление, оформление под опеку или попечительство, передача в приемную семью) ребенка (детей), из числа указанных в подпункте «б» пункта 1 и подпункте «б» пункта 2 части 2 и части 2<sup>1</sup> статьи 3 Закона Камчатского края от 16.12.2009 № 352 «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Камчатском крае», сведения о котором (которых) отсутствуют в Удостоверении;

5) наступление обстоятельств, предусмотренных частью 2<sup>1</sup> статьи 3 Закона Камчатского края от 16.12.2009 № 352 «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Камчатском крае», в случае, если в составе семьи остается менее трех детей, из числа указанных в подпункте «б» пункта 1 и подпункте «б» пункта 2 части 2 статьи 3 Закона Камчатского края от 16.12.2009 № 352 «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Камчатском крае».

6. Оформление дубликата Удостоверения производится в следующих случаях:

1) порча или утрата Удостоверения;

2) установление неточностей или ошибок в произведенных записях;

3) наличие в Удостоверении отметок и записей, не предусмотренных формой Удостоверения;

4) невозможность дальнейшего внесения необходимых записей из-за отсутствия свободного места на соответствующих страницах Удостоверения;

5) уменьшение срока действия Удостоверения.

7. Внесение изменений в Удостоверение, если при этом семья соответствует требованиям частей 2 и 2<sup>1</sup> статьи 3 Закона Камчатского края от 16.12.2009 № 352 «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Камчатском крае», производится в следующих случаях:

1) изменение фамилии (имени, отчества) у одного или нескольких членов многодетной семьи, сведения о котором (которых) внесены в Удостоверение;

2) изменение состава многодетной семьи (установление отцовства, расторжение брака, заключение брака, смерть одного или нескольких членов семьи, выбытие ребенка (детей), сведения о котором (которых) внесены в Удостоверение, в связи с передачей их под опеку (попечительство, в приемную семью) либо в связи с несоответствием требованиям подпункта «б» пункта 1 и подпункта «б» пункта 2 части 2 и части 2<sup>1</sup> статьи 3 Закона Камчатского края от

16.12.2009 № 352 «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Камчатском крае»);

3) рождение (усыновление, оформление под опеку или попечительство, передача в приемную семью) ребенка (детей), из числа указанных в подпункте «б» пункта 1 и подпункте «б» пункта 2 части 2 и части 2<sup>1</sup> статьи 3 Закона Камчатского края от 16.12.2009 № 352 «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Камчатском крае», сведения о котором (которых) отсутствуют в Удостоверении;

4) один или несколько членов семьи, сведения о котором (которых) внесены в Удостоверение, не проживает(ют) по месту жительства (пребывания) в Камчатском крае;

5) освобождение или отстранение опекунов (попечителей, приемных родителей), сведения о которых внесены в Удостоверение, от их обязанностей в отношении одного или нескольких детей, сведения о которых внесены в Удостоверение, находящихся под опекой или попечительством либо по договору о приемной семье;

6) помещение ребенка (детей), сведения о котором (которых) внесены в Удостоверение, на полное государственное обеспечение в образовательную организацию, медицинскую организацию, организацию социального обслуживания;

7) направление ребенка (детей), сведения о котором (которых) внесены в Удостоверение, для отбывания наказания в местах лишения свободы по приговору суда;

8) объявление в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации ребенка (детей), сведения о котором (которых) внесены в Удостоверение, полностью дееспособным (эмансипированным);

9) вступление в брак до достижения возраста 18 лет ребенка (детей), сведения о котором (которых) внесены в Удостоверение;

10) вступление в брак лица (лиц) из числа детей в возрасте от 18 лет до 21 года, являющихся инвалидами либо обучающихся по очной форме обучения в образовательных организациях (за исключением организаций дополнительного образования и организаций дополнительного профессионального образования), расположенных на территории Российской Федерации, сведения о котором (которых) внесены в Удостоверение;

11) вступление в брак лица (лиц), из числа указанных в части 2<sup>1</sup> статьи 3 Закона Камчатского края от 16.12.2009 № 352 «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Камчатском крае», сведения о котором (которых) внесены в Удостоверение;

12) рождение ребенка (детей) у лица (лиц) из числа детей в возрасте от 18 лет до 21 года, являющегося инвалидом либо обучающегося по очной форме обучения в образовательных организациях (за исключением организаций дополнительного образования и организаций дополнительного профессионального образования), расположенных на территории Российской Федерации, сведения о котором (которых) внесены в Удостоверение;

13) рождение ребенка (детей) у лица (лиц), из числа указанных в части 2<sup>1</sup> статьи 3 Закона Камчатского края от 16.12.2009 № 352 «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Камчатском крае, сведения о котором (которых) внесены в Удостоверение.

8. Прием заявлений и документов на продление Удостоверения, на оформление дубликата Удостоверения либо на внесение изменений в Удостоверение при личном обращении заявителя, поступивших посредством почтовой связи или в электронном виде через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее – ЕПГУ) осуществляет КГКУ «Центр выплат».

Заявление на продление Удостоверения, на оформление дубликата Удостоверения либо на внесение изменений в Удостоверение может быть подано через Краевое государственное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае» (далее – МФЦ) в порядке, установленном Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376.

9. Для продления Удостоверения, оформления дубликата Удостоверения или внесения изменений в Удостоверение заявитель обращается с заявлением по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, с приложением следующих документов:

- 1) паспорта гражданина Российской Федерации;
- 2) вида на жительство (для иностранных граждан, лиц без гражданства, постоянно проживающих в Камчатском крае);
- 3) удостоверения беженца (для беженцев);
- 4) документов, удостоверяющих личность и полномочия представителя (в случае, если заявление подается представителем заявителя).

При этом документом, подтверждающим полномочия представителя, является доверенность в простой письменной форме либо нотариально удостоверенная доверенность или доверенность, приравненная к нотариально удостоверенной в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;

5) свидетельство о рождении ребенка (детей), сведения о перемене имени, отчества, фамилии, о родившихся и умерших гражданах, о заключении (расторжении) брака, об установлении отцовства, при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства;

6) паспорта гражданина Российской Федерации, для ребенка (детей) старше 14 лет;

7) документа, удостоверяющего личность супруга(ги) (при наличии);

8) оригинала Удостоверения (за исключением случая утери Удостоверения);

9) судебного решения об определении места жительства родителя (родителей, опекунов, попечителей, приемных родителей, усыновителей, отчима, мачехи) и (или) детей либо соглашения, удостоверенного нотариусом, о порядке осуществления родительских прав родителем, проживающим отдельно от ребенка и месте проживания ребенка (в случае наличия в составе семьи ребенка (детей), с родителем (родителями) которого (которых) у заявителя или его супруги (супруга) расторгнут ранее заключенный брак либо было установление отцовства без заключения брака) (при наличии);

10) справка профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, расположенных на территории Российской Федерации, с указанием формы обучения и даты окончания обучения (для лиц, из числа детей, в возрасте от 18 лет до 21 года, обучающихся по очной форме обучения в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования, расположенных на территории Российской Федерации, за исключением организаций дополнительного образования и организаций дополнительного профессионального образования);

11) справка общеобразовательной организации, расположенной на территории Камчатского края, либо профессиональной образовательной организации, расположенной на территории Российской Федерации, с указанием формы обучения и даты окончания обучения (для лиц, из числа детей, указанных в части 2<sup>1</sup> статьи 3 Закона Камчатского края от 16.12.2009 № 352 «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Камчатском крае»);

12) документы, подтверждающие основания для продления Удостоверения, оформления дубликата Удостоверения или внесения изменений в Удостоверение.

10. Срок предоставления документов, указанных в пунктах 10 и 11 части 9 настоящего Порядка, не должен превышать 60 календарных дней со дня их выдачи.

11. Документы, предоставленные заявителем, должны удовлетворять следующим требованиям:

1) в заявлении должны быть заполнены все реквизиты;

2) документы, выданные иностранными государствами, должны быть легализованы (удостоверены посредством апостиля) в соответствии с законодательством и переведены на русский язык;

3) не иметь подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно толковать их содержание или исправлений карандашом;

4) сведения о фамилии, имени, отчестве и дате рождения членов многодетной семьи, содержащиеся в документах, представленных заявителем, должны соответствовать сведениям, указанным в документах, удостоверяющих личность членов многодетной семьи (паспорт, вид на жительство, удостоверение беженца, свидетельство о рождении);



5) в документах, указанных в пунктах 9 – 11 части 9 и части 12 настоящего Порядка, должны быть полностью указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, в отношении которого выданы документы, и содержаться все установленные для данных документов реквизиты (наименование и юридический адрес организации, выдавшей документ; дата выдачи документа; подпись должностного лица, уполномоченного заверять выданный документ, с расшифровкой; печать организации, выдавшей документ).

12. В случае, если для продления Удостоверения, оформления дубликата Удостоверения либо внесения изменений в Удостоверение необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, указанным в части 3 настоящего Порядка, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться только с согласия указанного лица, заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его представителя на обработку персональных данных указанного лица, в соответствии с приложением 2 к настоящему Порядку.

Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены, в том числе в форме электронного документа в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Действие настоящей части не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

13. Заявитель несет ответственность за достоверность документов и сведений, представленных для продления Удостоверения, оформления дубликата Удостоверения или внесения изменений в Удостоверение.

КГКУ «Центр выплат» вправе осуществить проверку достоверности сведений и документов, представленных заявителем.

14. При личном обращении заявителя в КГКУ «Центр выплат» или МФЦ копии документов, указанных в части 9 настоящего Порядка, изготавливаются и заверяются специалистами этих учреждений при предъявлении оригиналов документов.

В случае отсутствия оригиналов документов заявителем должны быть предоставлены копии документов, заверенные в соответствии с частью 15 настоящего Порядка.

15. В случае направления заявления в КГКУ «Центр выплат» посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления, к заявлению прилагаются копии документов, указанных в части 9 настоящего Порядка, заверенные нотариусом, либо следующими должностными лицами органа местного самоуправления, имеющими право совершать нотариальные действия:

1) в поселении, в котором нет нотариуса, – главой местной администрации поселения и (или) уполномоченное должностное лицо местной администрации поселения;

2) в расположенном на межселенной территории населенном пункте, в котором нет нотариуса, – главой местной администрации муниципального района и (или) уполномоченное должностное лицо местной администрации муниципального района;

3) во входящем в состав территории муниципального округа, городского округа населенном пункте, не являющемся его административным центром, в котором нет нотариуса, – уполномоченным должностным лицом местной администрации муниципального округа, городского округа в случае, если такое должностное лицо в соответствии со своей должностной инструкцией исполняет должностные обязанности в данном населенном пункте;

4) должностным лицом консульского учреждения Российской Федерации.

16. Прием и регистрация заявления осуществляется должностным лицом КГКУ «Центр выплат» или МФЦ.

Заявление, принятое лично от заявителя, регистрируется должностным лицом КГКУ «Центр выплат» или МФЦ в день его приема при условии одновременного предъявления (представления) документов, указанных в частях 9 и 12 настоящего Порядка, с присвоением номера по порядку и указанием даты регистрации. Заявителю в день обращения выдается уведомление о приеме заявления и документов или об отказе в приеме заявления и документов по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

Заявление, направленное посредством почтовой связи, регистрируется должностным лицом КГКУ «Центр выплат» не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его получения. Заявителю в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления направляется уведомление о приеме заявления и документов по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

Заявление, направленное по форме электронного документа через ЕПГУ регистрируется в день его поступления в КГКУ «Центр выплат», а в случае поступления заявления в нерабочие и праздничные дни – не позднее рабочего дня, следующего за нерабочими и праздничными днями. В день регистрации заявления заявителю, подавшему заявление через ЕПГУ, формируется и направляется электронное уведомление о получении его заявления с указанием даты предоставления в КГКУ «Центр выплат» оригиналов документов, указанных в частях 9 и 12 настоящего Порядка, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат».

В случае предоставления заявителем полного пакета оригиналов документов, указанных в частях 9 и 12 настоящего Порядка, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат», датой обращения заявителя считается дата регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат».

17. Отказ в приеме заявления и документов при личном обращении заявителя осуществляется в день его обращения специалистами КГКУ «Центр

выплат» или МФЦ, осуществляющими прием заявлений и документов, с одновременной выдачей уведомления с указанием причины отказа в приеме заявления и документов, а также порядка обжалования данного решения по форме, согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

18. Отказ в приеме заявления и документов, представленных заявителем посредством почтовой связи, осуществляется должностным лицом КГКУ «Центр выплат» не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат» с указанием причины отказа в приеме заявления и документов, а также порядка обжалования данного решения по форме, согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

19. Отказ в приеме заявления, направленного по форме электронного документа через ЕПГУ, осуществляется в случае непредставления заявителем оригиналов документов, указанных в частях 9 и 12 настоящего Порядка, в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат», о чем заявитель уведомляется через ЕПГУ в день, следующий за днем истечения данного срока, с указанием причины и порядка обжалования данного решения.

20. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов для продления Удостоверения, оформления дубликата Удостоверения и внесения изменений в Удостоверение являются:

1) представление неполного пакета документов, указанных в частях 9 и 12 настоящего Порядка;

2) представление документов, не отвечающих требованиям частей 11, 12 и 16 настоящего Порядка;

3) предоставление документов, указанных в пунктах 10 и 11 части 9 настоящего Административного регламента, с истекшим сроком действия;

4) подача запроса о продлении Удостоверения, оформлении дубликата Удостоверения и внесении изменений в Удостоверение и документов, необходимых для продления Удостоверения, оформления дубликата Удостоверения и внесения изменений в Удостоверение, в электронной форме с нарушением установленных требований;

5) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за продлением Удостоверения, оформлением дубликата Удостоверения и внесением изменений в Удостоверение (документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом).

21. Решение по результатам рассмотрения заявления о продлении Удостоверения, об оформлении дубликата Удостоверения и о внесении изменений в Удостоверение, поступившего через МФЦ, посредством почтовой связи или в электронном виде через ЕПГУ, принимается руководителем КГКУ «Центр выплат» либо лицом, уполномоченным приказом КГКУ «Центр выплат» (далее – руководитель), не позднее 8 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Уведомление о принятом решении направляется заявителю не позднее 2 рабочих дней со дня принятия решения по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

22. При личном обращении заявителя в КГКУ «Центр выплат» решение по результатам рассмотрения заявления о продлении Удостоверения, об оформлении дубликата Удостоверения или о внесении изменений в Удостоверение принимается руководителем, в день обращения заявителя.

Уведомление о принятом решении выдается заявителю в день обращения по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

23. Продление Удостоверения или внесение изменений в Удостоверение осуществляется специалистом, ответственным за выдачу Удостоверений, путем заполнения соответствующих строк Удостоверения либо зачеркиванием одной чертой, ранее внесенных в Удостоверение записей.

Изменения, внесенные в Удостоверение, заверяются подписью руководителя, и печатью КГКУ «Центр выплат».

24. Оформление дубликата Удостоверения осуществляется специалистом, ответственным за выдачу Удостоверений, путем заполнения бланка Удостоверения и проставлением на нем отметки «дубликат».

Дубликат Удостоверения подписывается руководителем, заверяется печатью КГКУ «Центр выплат», регистрируется с присвоением ему номера утраченного (испорченного) Удостоверения и проставлением даты выдачи дубликата Удостоверения.

25. После получения Удостоверения, подписанного руководителем и заверенного печатью КГКУ «Центр выплат», специалист, ответственный за выдачу Удостоверений, вносит необходимые изменения в единый электронный реестр Удостоверений многодетных семей в Камчатском крае (далее – электронный реестр Удостоверений), а также составляет реестр учета выдачи Удостоверений многодетной семьи в Камчатском крае по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку (далее – реестр выдачи Удостоверений), формирует уведомление и направляет Удостоверение для вручения заявителю.

Выдача Удостоверения в КГКУ «Центр выплат» по месту жительства заявителя осуществляется в случае его личного обращения в КГКУ «Центр выплат» либо направления заявления посредством почтовой связи или в электронном виде через ЕПГУ, и направляется для выдачи в МФЦ, в случае обращения с заявлением через МФЦ.

26. Реестр выдачи Удостоверения подписывается руководителем, и заверяется печатью КГКУ «Центр выплат».

При получении Удостоверения (дубликата Удостоверения) заявитель проставляет свою подпись в дубликате Удостоверения и расписывается в получении Удостоверения (дубликата Удостоверения) в реестре выдачи Удостоверений.

При получении Удостоверения (дубликата Удостоверения) представителем заявителя в реестр выдачи Удостоверений вносятся паспортные данные представителя заявителя, а также реквизиты доверенности на получение Удостоверения (дубликата Удостоверения), оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. В этом случае в

реестре выдачи Удостоверений расписывается представитель заявителя, получивший Удостоверение (дубликат Удостоверения).

Реестр выдачи Удостоверений, а также документы, послужившие основанием для продления Удостоверения, оформления дубликата Удостоверения и внесения изменений в Удостоверения, хранятся в КГКУ «Центр выплат».

27. В случае принятия решения об отказе в продлении Удостоверения, оформлении дубликата Удостоверения или внесении изменений в Удостоверение специалист, ответственный за выдачу Удостоверений, направляет (вручает) заявителю письменное уведомление с указанием причин отказа и порядка обжалования данного решения по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

28. Основаниями для отказа в продлении Удостоверения, в оформлении дубликата Удостоверения или внесении изменений в Удостоверение являются:

1) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в части 3 настоящего Порядка;

2) несоответствие документов, представленных заявителем, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации и Камчатского края;

3) несоответствие семьи заявителя требованиям частей 2 и 2<sup>1</sup> статьи 3 Закона Камчатского края от 16.12.2009 № 352 «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Камчатском крае»;

4) отсутствие права на присвоение статуса многодетной семьи;

5) предоставление заявителем (его представителем) документов с недостоверными сведениями;

6) наличие ранее выданного и не признанного недействительным Удостоверения либо включение в Удостоверение другой многодетной семьи, которое не признано недействительным, одного или несколько детей данной многодетной семьи.

29. В случае, если семья не соответствует требованиям частей 2 и 2<sup>1</sup> статьи 3 Закона Камчатского края от 16.12.2009 № 352 «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Камчатском крае», ранее выданное Удостоверение признается недействительным по следующим основаниям:

1) истечение срока действия Удостоверения;

2) наличие в Удостоверении отметок и записей, не предусмотренных формой Удостоверения;

3) семья или один из членов семьи, сведения о котором внесены в Удостоверение, не проживают(ет) по месту жительства (пребывания) в Камчатском крае;

4) семья не соответствует требованиям частей 2 и 2<sup>1</sup> статьи 3 Закона Камчатского края от 16.12.2009 № 352 «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Камчатском крае»;

5) лишение родительских прав либо ограничение в родительских правах одинокого родителя (единственного родителя, обоих родителей), сведения о которых внесены в Удостоверение;

6) освобождение или отстранение опекунов (попечителей, приемных родителей), сведения о которых внесены в Удостоверение, от их обязанностей в отношении всех детей либо одного или нескольких детей, сведения о которых внесены в Удостоверение, находящихся под опекой или попечительством либо по договору о приемной семье;

7) изменение состава семьи (установление отцовства, расторжение брака, заключение брака, смерть одного из членов семьи, один или несколько детей переданы под опеку (попечительство, в приемную семью);

8) помещение ребенка (детей), сведения о котором (которых) внесены в Удостоверение, на полное государственное обеспечение в образовательные организации, медицинские организации, организации социального обслуживания;

9) направление ребенка (детей), сведения о котором (которых) внесены в Удостоверение, для отбывания наказания в местах лишения свободы по приговору суда;

10) объявление в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации ребенка (детей), сведения о котором внесены в Удостоверение, полностью дееспособным (эмансипированным);

11) вступление в брак до достижения возраста 18 лет ребенка (детей), сведения о котором (которых) внесены в Удостоверение;

12) вступление в брак лица из числа детей в возрасте от 18 лет до 21 года, сведения о котором внесены в Удостоверение;

13) рождение ребенка (детей) у лица из числа детей в возрасте от 18 лет до 21 года, сведения о котором внесены в Удостоверение;

14) установление факта о предоставлении заявителем, по заявлению которого выдано Удостоверение, документов с недостоверными сведениями;

15) невозможность дальнейшего внесения необходимых записей из-за отсутствия свободного места на соответствующих страницах Удостоверения;

16) уменьшение срока действия Удостоверения;

17) установление неточностей или ошибок в произведенных записях;

18) утрата Удостоверения.

30. Лицо, которому выдано Удостоверение, а в случае невозможности осуществить данные действия, иной родитель (опекун, попечитель, приемный родитель, усыновитель, отчим или мачеха), обязаны сообщить в КГКУ «Центр выплат» по месту жительства (пребывания) о наступлении обстоятельств, указанных в пунктах 2 – 18 части 29 настоящего Порядка, в течение 10 рабочих дней со дня их наступления и представить в КГКУ «Центр выплат» по месту жительства (пребывания) документы, подтверждающие факт наступления данных обстоятельств, и Удостоверение (за исключением случая утраты Удостоверения).

31. Уполномоченный специалист КГКУ «Центр выплат» по месту жительства (пребывания) многодетной семьи в течение 3 рабочих дней, со дня поступления в КГКУ «Центр выплат» от лиц, указанных в части 3 настоящего Порядка, или из иных учреждений (организаций) документов (сведений), подтверждающих факт наступления обстоятельств, указанных в пунктах 2 – 18 части 29 настоящего Порядка, проверяет их содержание, готовит проект решения и направляет руководителю для рассмотрения и принятия решения о признании или об отказе в признании Удостоверения недействительным.

Решение принимается не позднее 5 рабочих дней со дня поступления в КГКУ «Центр выплат» документов (сведений), подтверждающих факт наступления обстоятельств, указанных в пунктах 2 – 18 части 29 настоящего Порядка.

32. В случае принятия решения о признании Удостоверения недействительным специалист, ответственный за выдачу Удостоверений, в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения вносит в электронный реестр Удостоверений информацию о признании Удостоверения недействительным и направляет письменное уведомление заявителю о признании Удостоверения недействительным по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

33. В случае признания Удостоверения недействительным, родитель (опекун, попечитель, приемный родитель, усыновитель, отчим или мачеха), сведения о котором внесены в Удостоверение, обязан сдать Удостоверение, признанное недействительным, в КГКУ «Центр выплат» по месту жительства (пребывания) в срок не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о признании Удостоверения недействительным.

34. В случае оформления дубликата Удостоверения (за исключением утраты Удостоверения) или признания Удостоверения недействительным, изъятое Удостоверение подлежит уничтожению в КГКУ «Центр выплат», о чем составляется соответствующий акт.

## Приложение 1

к Порядку продления срока действия удостоверения многодетной семьи, оформления дубликата удостоверения многодетной семьи, внесения изменений в удостоверение многодетной семьи, признания удостоверения многодетной семьи недействительным

Форма

Руководителю КГКУ «Центр выплат»

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)\_\_\_\_\_,  
проживающего(ей) по адресу:

ул. \_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_,

г. (п./с.) \_\_\_\_\_,

фактически проживающего(ей) по адресу:

ул. \_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_,

г. (п./с.) \_\_\_\_\_,

тел. \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу продлить срок действия удостоверения многодетной семьи (внести изменения в удостоверение многодетной семьи, оформить дубликат удостоверения многодетной семьи) (ненужное зачеркнуть) в связи с \_\_\_\_\_

(указать причину: изменение состава семьи, Ф.И.О., порча удостоверения и другие)

Состав семьи \_\_\_\_\_ чел., в т.ч.:

- \_\_\_\_\_ ;  
- \_\_\_\_\_ ;  
- \_\_\_\_\_ ;  
- \_\_\_\_\_ ;  
- \_\_\_\_\_ ;

(Ф.И.О., дата рождения)

Сообщаю следующие сведения:

1) по месту жительства (пребывания) совместно со мной (с моим супругом) зарегистрированы<sup>1</sup> (ненужное зачеркнуть):

- \_\_\_\_\_ ;  
- \_\_\_\_\_ ;  
- \_\_\_\_\_ ;  
- \_\_\_\_\_ ;  
- \_\_\_\_\_ ;

(ФИО члена семьи заявителя, дата рождения)

<sup>1</sup> Указываются члены семьи заявителя, находящиеся на регистрационном учете по месту пребывания и (или) по месту жительства в Камчатском крае совместно с заявителем или его супругом.



- 2) в браке состою (состоял (а), никогда не состоял (а)) (ненужное зачеркнуть) с \_\_\_\_\_ ;  
 (Ф.И.О., дата рождения, дата вступления в брак)
- 3) меняла (не меняла) имя, отчество, фамилию (ненужное зачеркнуть) \_\_\_\_\_ ;  
 (указать предыдущие данные и дату смены)
- 4) отцовство установлено в отношении \_\_\_\_\_ ;  
 (ФИО ребенка, указанного в составе семьи заявителя, дата рождения)
- 5) являюсь опекуном (попечителем) \_\_\_\_\_ ;  
 (ФИО ребенка, указанного в составе семьи заявителя, дата рождения)
- 6) лишена родительских прав в отношении \_\_\_\_\_ ;  
 (ФИО ребенка, указанного в составе семьи заявителя, дата рождения)
- 7) ограничена в родительских правах в отношении \_\_\_\_\_ ;  
 (ФИО ребенка, указанного в составе семьи заявителя, дата рождения)
- 8) восстановлена в родительских правах в отношении \_\_\_\_\_ ;  
 (ФИО ребенка, указанного в составе семьи заявителя, дата рождения)
- 9) отменено ограничения родительских прав в отношении \_\_\_\_\_ ;  
 (ФИО ребенка, указанного в составе семьи заявителя, дата рождения)
- 10) на полном государственном обеспечении находятся \_\_\_\_\_ ;  
 (ФИО ребенка, указанного в составе семьи заявителя, дата рождения)
- 11) под опекой (попечительством) других граждан либо в другой приемной семье) находятся \_\_\_\_\_ ;  
 (ФИО ребенка, указанного в составе семьи заявителя, дата рождения)
- 12) установлена инвалидность<sup>2</sup> \_\_\_\_\_ ;  
 (ФИО ребенка, указанного в составе семьи заявителя, дата рождения, дата установления инвалидности)
- 13) в местах лишения свободы находятся<sup>3</sup> \_\_\_\_\_ ;  
 (ФИО ребенка, указанного в составе семьи заявителя, дата рождения)
- 14) полностью дееспособным (эмансипированным) признан<sup>4</sup> \_\_\_\_\_ ;  
 (ФИО ребенка, указанного в составе семьи заявителя, дата рождения)
- 15) состоят (состояли) в браке<sup>5</sup> \_\_\_\_\_ ;  
 (ФИО ребенка, указанного в составе семьи заявителя, дата рождения)
- 16) своих детей имеют<sup>6</sup> \_\_\_\_\_ ;  
 (ФИО ребенка, указанного в составе семьи заявителя, дата рождения)
- 17) судебное решение об определении места жительства ребенка (детей) не выносилось (вынесено в отношении \_\_\_\_\_) (ненужное зачеркнуть);  
 (ФИО ребенка, указанного в составе семьи заявителя, дата рождения)
- 18) соглашение, удостоверенное нотариусом, о порядке осуществления родительских прав в отношении ребенка (детей) не заключалось (заключено в отношении \_\_\_\_\_)  
 (ФИО ребенка, указанного в составе семьи заявителя, дата рождения)

(ненужное зачеркнуть);

Дополнительно сообщаю, что утраченное удостоверение было выдано  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
 (указать наименование государственного органа, выдавшего удостоверение)

Предупрежден (а), что предоставление заведомо ложных и (или) недостоверных сведений, а равно умолчание о фактах, влияющих на право получения удостоверения, является уголовно-наказуемым деянием, ответственность, за которую предусмотрена статьей 159<sup>2</sup> Уголовного кодекса Российской Федерации, либо правонарушением, ответственность за которые наступает по основаниям, предусмотренным статьей 7.27 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации \_\_\_\_\_.  
 (подпись заявителя)

<sup>2</sup> Указывается в отношении лиц, из числа детей в возрасте от 18 лет до 21 года

<sup>3</sup> Указываются дети в возрасте до 18 лет;

<sup>4</sup> Указываются дети в возрасте до 18 лет;

<sup>5</sup> Указываются дети в возрасте до 18 лет, а также лица из числа детей в возрасте от 18 лет до 21 года, являющиеся инвалидами либо обучающиеся в общеобразовательной организации, расположенной на территории Камчатского края, а также обучающиеся по очной форме обучения в профессиональных образовательных организациях или в образовательных организациях высшего образования, расположенных на территории Российской Федерации;

<sup>6</sup> Указываются лица, из числа детей в возрасте от 18 лет до 21 года, являющиеся инвалидами либо обучающиеся по очной форме обучения в профессиональных образовательных организациях или в образовательных организациях высшего образования, расположенных на территории Российской Федерации;

Обязуюсь в течение 10 рабочих дней сообщить в КГКУ «Центр выплат» обо всех изменениях места жительства в Камчатском крае и состава семьи, а также об утрате семьей статуса многодетной (помещение ребенка на полное государственное обеспечение, нахождение ребенка в местах лишения свободы, ограничение (лишение) родительских прав, установление над ребёнком опеки (попечительства либо передача ребенка в приемную семью, досрочное окончание обучения в образовательной организации либо досрочное снятие инвалидности (для лиц, из числа детей в возрасте от 18 лет до 21 года) вступление детей в брак, рождение у детей старше 18 лет своих детей), и представить необходимые документы для продления, внесения изменений либо изъятия удостоверения \_\_\_\_\_

(подпись заявителя)

Выражаю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку и использование предоставленных персональных данных несовершеннолетних членов моей семьи, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, изменение, использование, передачу (предоставление, доступ), а также на истребование в иных учреждениях (организациях), в том числе в органах регистрационного учета граждан, сведений в целях предоставления государственных услуг, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Камчатского края \_\_\_\_\_

(подпись заявителя)

Прилагаю следующие документы:

1. копию паспорта гражданина Российской Федерации родителя (родителей, опекунов, попечителей, приемных родителей, усыновителей, отчима, мачехи, детей старше 14 лет) \_\_\_\_\_ л.
2. копию вида на жительство родителей (опекунов, попечителей, приемных родителей, усыновителей, отчима, мачехи, детей старше 14 лет) и детей, являющихся иностранными гражданами, лицами без гражданства и постоянно проживающих на территории Российской Федерации \_\_\_\_\_ л.
3. копия удостоверения беженца родителей (опекунов, попечителей, приемных родителей, усыновителей, отчима, мачехи) и детей, являющихся беженцами и проживающих на территории Российской Федерации \_\_\_\_\_ л.
4. копии документов, удостоверяющих личность и полномочия представителя (в случае, если заявление подает представителем гражданина) \_\_\_\_\_ л.
5. копия справки образовательной организации с указанием даты окончания обучения (для лиц, из числа детей, в возрасте от 18 лет до 21 года, обучающихся по очной форме обучения в образовательных организациях, расположенных на территории Российской Федерации) \_\_\_\_\_ л.
6. копия справки образовательной организации с указанием даты окончания обучения (для лиц, из числа детей, указанных в части 2<sup>1</sup> статьи 3 Закона Камчатского края от 16.12.2009 № 352 «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Камчатском крае» \_\_\_\_\_ л.
7. копия судебного решения об определении места жительства родителя (родителей, опекунов, попечителей, приемных родителей, усыновителей, отчима, мачехи) и (или) детей либо соглашения, удостоверенного нотариусом, о порядке осуществления родительских прав родителем, проживающим отдельно от ребенка и месте проживания ребенка (в случае наличия в составе семьи ребенка (детей), с родителем (родителями) которого (которых) у заявителя или его супруги (супруга) расторгнут ранее заключенный брак либо было установление отцовства без заключения брака) \_\_\_\_\_ л.
8. копии документов о рождении ребенка (детей), сведения о перемене имени, отчества, фамилии, о родившихся и умерших гражданах, о заключении (расторжении) брака, об установлении отцовства (при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства) \_\_\_\_\_ л.
9. оригинал ранее оформленного удостоверения \_\_\_\_\_ л.
10. документы, подтверждающие получение согласия на обработку персональных данных лица, не являющегося заявителем (для совершеннолетних членов семьи заявителя) \_\_\_\_\_ л.
11. \_\_\_\_\_ л.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись заявителя)

Заявление и документы на \_\_\_\_\_ л. принял специалист \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись специалиста)

Приложение 2  
к Порядку продления срока действия  
удостоверения многодетной семьи,  
оформления дубликата удостоверения  
многодетной семьи, внесения изменений в  
удостоверение многодетной семьи,  
признания удостоверения многодетной  
семьи недействительным

Форма 1

Руководителю  
КГКУ «Камчатский центр по выплате  
государственных и социальных пособий»

Заявление  
о согласии на обработку персональных данных

Я,

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)  
проживающий (ая) \_\_\_\_\_  
Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_,  
(вид документа, серия и номер)  
выдан \_\_\_\_\_,  
(когда и кем)

В соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие краевому государственному казенному учреждению «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (далее – КГКУ «Центр выплат») на осуществление действий с моими персональными данными и персональными данными несовершеннолетних членов моей семьи, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу, ознакомление, предоставление доступа), обезличивание, блокирование, уничтожение в документальной, электронной, устной форме в целях продления срока действия удостоверения многодетной семьи (оформления дубликата удостоверения многодетной семьи, внесения изменений в удостоверение многодетной семьи, признания удостоверения многодетной семьи недействительным).

Настоящее согласие действует с даты начала обработки персональных данных в целях установления статуса многодетной семьи в Камчатском крае до момента достижения цели обработки персональных данных или его отзыва. Мне разъяснено, что настоящее согласие может быть отозвано путем подачи письменного заявления.

Я ознакомлен (а) с тем, что в случае отзыва настоящего согласия КГКУ «Центр выплат» и его филиалы вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2–11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Руководителю  
КГКУ «Камчатский центр по выплате  
государственных и социальных пособий

Форма 2

Заявление  
о согласии на обработку персональных данных

Я,

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающий (ая) \_\_\_\_\_,  
Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_,  
(вид документа, серия и номер)

выдан \_\_\_\_\_,

В соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие краевому государственному казенному учреждению «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (далее – КГКУ «Центр выплат») на осуществление действий с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу, ознакомление, предоставление доступа), обезличивание, блокирование, уничтожение в документальной, электронной, устной форме в целях продления срока действия удостоверения многодетной семьи (оформления дубликата удостоверения многодетной семьи, внесения изменений в удостоверение многодетной семьи)

\_\_\_\_\_  
(указать Ф.И.О. получателя удостоверения)

Настоящее согласие действует с даты начала обработки моих персональных данных в целях выдачи удостоверения многодетной семьи до момента достижения цели обработки персональных данных или его отзыва. Мне разъяснено, что настоящее согласие может быть отозвано путем подачи письменного заявления.

Я ознакомлен (а) с тем, что в случае отзыва настоящего согласия КГКУ «Центр выплат» и его филиалы вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

».

Приложение 3  
к Порядку продления срока действия  
удостоверения многодетной семьи,  
оформления дубликата удостоверения  
многодетной семьи, внесения изменений в  
удостоверение многодетной семьи,  
признания удостоверения многодетной  
семьи недействительным

Форма 1

Уведомление об отказе в приеме документов на продление удостоверения  
(оформление дубликата удостоверения, внесение изменений в удостоверение)

Уважаемая (ый) \_\_\_\_\_!

На Ваше заявление от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года сообщаем, что  
Вам отказано в приеме документов на продление удостоверения многодетной  
семьи (оформления дубликата удостоверения многодетной семьи, внесение  
изменений в удостоверение многодетной семьи) в соответствии с

\_\_\_\_\_ указать нормативный правовой акт

в связи с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать причину)

Для сведения сообщаем, что решения (действия) должностных лиц  
учреждения, принятые (проведенные) в ходе отказа в продлении удостоверения  
многодетной семьи (оформления дубликата удостоверения многодетной семьи  
внесения изменений в удостоверение многодетной семьи), могут быть  
обжалованы в досудебном либо в судебном порядке, установленном  
действующим законодательством.

Руководитель \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

## Форма 2

Уведомление о приеме документов на продление удостоверения  
(оформление дубликата удостоверения, внесение изменений в удостоверение)

Уважаемая (ый) \_\_\_\_\_!

На Ваше заявление от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года сообщаем о принятии документов на продление удостоверения многодетной семьи (оформления дубликата удостоверения многодетной семьи, внесения изменений в удостоверение многодетной семьи) в соответствии с \_\_\_\_\_.

(указать нормативный правовой акт)

Информацию о ходе на продление удостоверения многодетной семьи (оформления дубликата удостоверения многодетной семьи, внесения изменений в удостоверение многодетной семьи) можно получить по телефону \_\_\_\_\_.

Заявление с приложением документов на \_\_\_\_\_ л. принято \_\_\_\_\_  
(дата принятия)

Специалист, принявший документы \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_

».

Форма 3

Уведомление об отказе в продлении удостоверения  
(оформлении дубликата удостоверения, внесении изменений в удостоверение)

Уважаемая (ый) \_\_\_\_\_!

На Ваше заявление от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года сообщаем, что Вам отказано в продлении удостоверения многодетной семьи (оформлении дубликата удостоверения многодетной семьи, внесении изменений в удостоверение многодетной семьи) в соответствии с

---

(указать нормативный правовой акт)

в связи с \_\_\_\_\_

(указать причину)

Для сведения сообщаем, что решения (действия) должностных лиц учреждения, принятые (проведенные) в ходе отказа в продлении удостоверения многодетной семьи (оформлении дубликата удостоверения многодетной семьи, внесении изменений в удостоверения многодетной семьи), могут быть обжалованы в досудебном либо в судебном порядке, установленном действующим законодательством.

Руководитель \_\_\_\_\_

подпись

Ф.И.О.

Форма 4

## Уведомление о признании удостоверения недействительным

Уважаемая (ый) \_\_\_\_\_!

Сообщаю, что Ваше удостоверение многодетной семьи № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года признано недействительным в соответствии с

\_\_\_\_\_ (указать нормативный правовой акт)

в связи с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать причину)

Для сведения сообщаем, что решения (действия) должностных лиц учреждения, принятые (проведенные) в ходе признания удостоверения многодетной семьи недействительным, могут быть обжалованы в досудебном либо в судебном порядке, установленном действующим законодательством.

Руководитель \_\_\_\_\_

подпись

Ф.И.О.



## Приложение 4

к Порядку продления срока действия удостоверения многодетной семьи, оформления удостоверения многодетной семьи взамен утраченного или испорченного, внесения изменений в удостоверение многодетной семьи, признания удостоверения многодетной семьи недействительным

## Формы реестра

Реестр учета выдачи удостоверений многодетной семьи в Камчатском крае  
(продление срока действия удостоверений и (или) внесение изменений в удостоверение)

N п/п	Фамилия, имя, отчество	Данные документа, удостоверяющего личность	Адрес места жительства (пребывания) (населенный пункт, улица, дом, квартира)	Номер и дата удостоверения	Личная подпись гражданина и дата получения удостоверения

Руководитель

либо уполномоченное лицо КГКУ «Центр выплат»

МП

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

Ф.И.О

Исп.,  
Ф.И.О.,  
телефон

».