



ГУБЕРНАТОР ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

УКАЗ

19 августа 2024
г. Орёл

№ 475

Об утверждении Положения
о порядке выдачи удостоверения, подтверждающего
статус многодетной семьи в Российской Федерации,
в Орловской области и порядке переоформления удостоверения
многодетной семьи, действующего на день вступления
в силу Указа Президента Российской Федерации
от 23 января 2024 года № 63 «О мерах социальной
поддержки многодетных семей»

В целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 23 января 2024 года № 63 «О мерах социальной поддержки многодетных семей», во исполнение пункта 2 распоряжения Правительства Российской Федерации от 29 июня 2024 года № 1725-р п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке выдачи удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации, в Орловской области и порядке переоформления удостоверения многодетной семьи, действующего на день вступления в силу Указа Президента Российской Федерации от 23 января 2024 года № 63 «О мерах социальной поддержки многодетных семей».

2. Контроль за исполнением указа возложить на заместителя Губернатора Орловской области в Правительстве Орловской области по социальной политике.

Губернатор
Орловской области



А. Е. Клычков

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке выдачи удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации, в Орловской области и порядке переоформления удостоверения многодетной семьи, действующего на день вступления в силу Указа Президента Российской Федерации от 23 января 2024 года № 63 «О мерах социальной поддержки многодетных семей»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок выдачи удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации, в Орловской области (далее также – удостоверение), а также его дубликата и порядок переоформления удостоверения многодетной семьи, действующего на день вступления в силу Указа Президента Российской Федерации от 23 января 2024 года № 63 «О мерах социальной поддержки многодетных семей» (далее также – Указ Президента Российской Федерации).

Понятие «многодетная семья», используемое в настоящем Положении, применяется в том же значении, что и в Указе Президента Российской Федерации от 23 января 2024 года № 63 «О мерах социальной поддержки многодетных семей».

2. Удостоверение является документом, подтверждающим статус многодетной семьи, который присвоен такой семье в Орловской области на основании Указа Президента Российской Федерации от 23 января 2024 года № 63 «О мерах социальной поддержки многодетных семей» и который в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 2 апреля 2024 года № 164н «Об утверждении официальных разъяснений по вопросам применения Указа Президента Российской Федерации от 23 января 2024 г. № 63 «О мерах социальной поддержки многодетных семей» распространяется на:

1) семьи, признанные многодетными со дня вступления в силу Указа Президента Российской Федерации;

2) семьи, признанные многодетными до дня вступления в силу Указа Президента Российской Федерации и не утратившие данный статус на день вступления в силу Указа Президента Российской Федерации;

3) семьи, утратившие статус многодетной семьи на основании нормативных правовых актов Орловской области и соответствующие положениям пунктов 1 и 2 Указа Президента Российской Федерации.

Единый образец удостоверения утвержден распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 июня 2024 года № 1725-р.

Удостоверение выдается многодетной семье отделом (филиалом)

казенного учреждения Орловской области «Областной центр социальной защиты населения» в соответствии с настоящим Положением.

3. Удостоверение выдается при одновременном соблюдении следующих условий:

1) наличие гражданства Российской Федерации у членов многодетной семьи;

2) наличие места жительства на территории Орловской области у членов многодетной семьи;

3) наличие в составе многодетной семьи не менее 3 детей в возрасте до 18 лет или в возрасте до 23 лет при условии:

а) если ребенок, достигший совершеннолетия, но не более чем до достижения им возраста 23 лет, является учащимся, студентом (курсантом), осваивающим образовательную программу в организации, осуществляющей образовательную деятельность на территории Российской Федерации;

б) если ребенок, достигший совершеннолетия, но не более чем до достижения им возраста 23 лет:

проходит военную службу по призыву;

проходит военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации, находится на военной службе (службе) в войсках национальной гвардии Российской Федерации, в воинских формированиях и органах, указанных в пункте 6 статьи 1 Федерального закона от 31 мая 1996 года № 61-ФЗ «Об обороне», при условии его участия в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области и (или) выполнения им задач по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, находится на указанных территориях как служащий (работник) правоохранительных органов Российской Федерации, а также выполняющий служебные и иные аналогичные функции на указанных территориях;

призван на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, при условии его участия в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области и (или) выполнения им задач по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, в ходе вооруженной провокации на Государственной границе

Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, заключил контракт (имеет иные правоотношения) с организацией, содействующей выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, при условии его участия в специальной военной операции на указанных территориях.

4. Дети, указанные в подпункте «б» подпункта 3 пункта 3 настоящего Положения, погибшие (умершие) при прохождении военной службы, нахождении на военной службе (службе, работе), при выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, на указанных в подпункте «б» подпункта 3 пункта 3 настоящего Положения территориях, а также умершие после увольнения с военной службы (службы, работы), если смерть таких лиц наступила вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученного ими в период прохождения военной службы, нахождении на военной службе (службе, работе), при выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, на указанных в подпункте «б» подпункта 3 пункта 3 настоящего Положения территориях, учитываются в составе многодетной семьи при выдаче многодетной семье удостоверения до достижения одним из иных детей восемнадцатилетнего возраста либо достижения совершеннолетия, но не более чем до достижения возраста 23 лет (в случае, когда в соответствии с подпунктом 3 пункта 3 настоящего Положения в составе многодетной семьи учитываются дети, достигшие совершеннолетия, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет).

5. В составе многодетной семьи при выдаче удостоверения среди детей, предусмотренных подпунктом 3 пункта 3, пунктом 4 настоящего Положения, не учитываются дети:

1) в отношении которых родители лишены родительских прав (ограничены в родительских правах) или в отношении которых отменено усыновление, прекращена опека (попечительство), прекращен договор о приемной семье;

2) отбывающие наказание в местах лишения свободы по приговору суда, вступившему в законную силу;

3) объявленные в установленном порядке полностью дееспособными (эмансипированными);

4) являющиеся дееспособными в полном объеме в случае, когда законом допускается вступление в брак до достижения восемнадцати лет (со дня вступления в брак);

5) достигшие восемнадцатилетнего возраста и вступившие в брак.

II. Порядок выдачи удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации, в Орловской области

6. Для получения удостоверения один или единственный из родителей (усыновителей), опекунов (попечителей), приемных родителей многодетной семьи (далее также совместно – заявитель, родители (усыновители, опекуны (попечители), приемные родители) многодетной семьи) лично либо через представителя, действующего на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, обращается в отдел (филиал) казенного учреждения Орловской области «Областной центр социальной защиты населения» по месту жительства (пребывания) на территории Орловской области (далее также – учреждение) с заявлением о выдаче удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации (далее – заявление), составленным по форме согласно приложению к настоящему Положению.

7. Заявитель прилагает к заявлению следующие документы (сведения):

1) копии документов, удостоверяющих личности родителей (усыновителей, опекунов (попечителей), приемных родителей) многодетной семьи и подтверждающих гражданство Российской Федерации;

2) копию документа, подтверждающего рождение (усыновление) детей:

а) сведения о рождении ребенка при регистрации записи акта о рождении ребенка за пределами Российской Федерации;

б) свидетельство об усыновлении, выданное органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

в) паспорт ребенка (детей) старше 14 лет или иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) копию документа, подтверждающего принадлежность к гражданству Российской Федерации ребенка (детей);

4) фотографии(-ю) обоих или единственного из родителей (усыновителей, опекунов (попечителей), приемных родителей) многодетной семьи (цветные(-ую), размером 3 x 4 см, без уголка);

5) копии документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, и доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, подтверждающей полномочия представителя заявителя (представляются в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя);

б) согласие второго родителя (усыновителя, опекуна (попечителя), приемного родителя) многодетной семьи на выдачу удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации, составленное в письменном виде по форме, утвержденной Департаментом социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области (далее – Департамент) (представляется в случае подачи заявления

одним из родителей (усыновителей, опекунов (попечителей), приемных родителей) многодетной семьи).

8. Заявление и документы (сведения), предусмотренные настоящим Положением, могут быть поданы заявителем непосредственно в учреждение либо:

 посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр);

 в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

9. Для вынесения решения о выдаче удостоверения заявитель дополнительно представляет следующие документы:

1) справку из организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Российской Федерации, на детей, осваивающих образовательные программы в организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Российской Федерации (для детей, достигших восемнадцатилетнего возраста);

2) копии документов, подтверждающих наступление обстоятельств, указанных в подпункте «б» подпункта 3 пункта 3, пункте 4 настоящего Положения (для ребенка (детей), указанных в подпункте «б» подпункта 3 пункта 3, пункте 4 настоящего Положения);

3) копию вступившего в законную силу решения суда об установлении отцовства;

4) в случае отсутствия у заявителя и (или) членов многодетной семьи регистрации по месту жительства на территории Орловской области – документы, подтверждающие проживание на территории Орловской области:

 а) копию вступившего в законную силу решения суда об установлении места жительства на территории Орловской области;

 б) копию свидетельства о регистрации по месту пребывания на территории Орловской области (представляется по собственной инициативе);

 в) копии документов, подтверждающих право пользования занимаемым жилым помещением;

 г) справку из организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Орловской области, на детей, осваивающих образовательные программы в организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Орловской области (для детей, не достигших восемнадцатилетнего возраста);

 д) копию документа о принятии заявителя и (или) членов многодетной семьи на медицинское обслуживание медицинской организацией, расположенной на территории Орловской области, в соответствии с приказом Минздрава России от 21 декабря 2012 года № 1342н «Об утверждении Порядка выбора гражданином медицинской организации

(за исключением случаев оказания скорой медицинской помощи) за пределами территории субъекта Российской Федерации, в котором проживает гражданин, при оказании ему медицинской помощи в рамках программы государственных гарантий бесплатного оказания медицинской помощи»;

е) сведения о трудовой деятельности на территории Орловской области (представляется по собственной инициативе);

5) копию вступившего в законную силу решения суда об определении места жительства детей (в случае расторжения брака между супругами – членами многодетной семьи).

10. Копии документов, указанных в пунктах 7, 9 настоящего Положения, представляются с предъявлением оригинала документа или заверенные в порядке, установленном действующим законодательством.

Личное дело заявителя формируется учреждением в электронной форме.

11. Учреждение регистрирует заявление и прилагаемые к нему документы (сведения), предусмотренные пунктами 7, 9 настоящего Положения (за исключением документов, представляемых по собственной инициативе) (далее также совместно – документы), выдает расписку-уведомление о приеме заявления в день его поступления и прилагаемых к нему документов непосредственно в учреждение.

12. Заявление с документами, поданное посредством многофункционального центра, регистрируется в учреждении в день их поступления в учреждение. В указанном случае расписка-уведомление о приеме заявления направляется учреждением заявителю любым доступным способом, подтверждающим ее получение заявителем, в день регистрации заявления в учреждении.

13. В случае направления в учреждение заявления в электронной форме с использованием Единого портала основанием для его приема (регистрации) является представление заявителем посредством Единого портала документов.

Заявление с документами регистрируется в учреждении в течение одного рабочего дня со дня направления заявления и прилагаемых к нему документов заявителем посредством Единого портала.

Заявитель не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, направленных посредством Единого портала, представляет в учреждение документы (сведения), предусмотренные пунктами 7, 9 настоящего Положения (за исключением документов, представляемых по собственной инициативе).

Представление заявления и документов в форме электронных документов приравнивается к согласию такого заявителя с обработкой его персональных данных в учреждении в целях и объеме, необходимых для выдачи удостоверения.

14. К документам (сведениям), необходимым для вынесения решения по принятому заявлению, представляемым заявителем по собственной инициативе, относятся:

- 1) документы, подтверждающие место жительства на территории Орловской области членов многодетной семьи;
- 2) сведения о рождении ребенка (детей), выданные органами записи актов гражданского состояния;
- 3) сведения о заключении брака или о расторжении брака (в случае изменения фамилии заявителем);
- 4) сведения об установлении отцовства (в случае если в отношении ребенка (детей) установлено отцовство);
- 5) сведения о смерти супруга (супруги) заявителя (в случае если один из супругов умер);
- 6) сведения о перемене фамилии, имени или отчества (в случае изменения фамилии, имени или отчества членами многодетной семьи);
- 7) сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав в отношении ребенка (детей), сведения об отмене ограничения родительских прав в отношении ребенка (детей), сведения об отобрании ребенка (детей) при непосредственной угрозе его (их) жизни или здоровью;
- 8) выписка (сведения) из решения органа опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства) или о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью;
- 9) справка учреждения социальной защиты, выданная по месту жительства другого родителя (усыновителя, опекуна (попечителя), приемного родителя) многодетной семьи, о невыдаче ему удостоверения (в случае расторжения брака между супругами – членами многодетной семьи или если родители (усыновители, опекуны (попечители), приемные родители) многодетной семьи ребенка (детей) проживают по разным адресам).

15. Документы, указанные в подпунктах «б» и «е» подпункта 4 пункта 9 и в пункте 14 настоящего Положения, заявитель вправе представить по своей инициативе.

В случае непредставления заявителем документов, предусмотренных абзацем первым настоящего пункта, учреждение в течение 2 рабочих дней после дня регистрации заявления запрашивает документы (сведения), необходимые для вынесения решения по принятому заявлению, в соответствующих государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных данным органам организациях в порядке межведомственного взаимодействия или запрашивает информацию в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее – единая цифровая платформа).

Межведомственный запрос направляется учреждением в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе – на бумажном носителе

с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

16. Заявление и документы, указанные в пунктах 7, 9 настоящего Положения, за исключением документов, указанных в подпункте 4 пункта 7 настоящего Положения, могут быть представлены на бумажном носителе либо в виде электронного документа (пакета документов), подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Документы, указанные в подпункте 4 пункта 7 настоящего Положения, представляются только на бумажном носителе.

17. Учреждение в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов принимает решение о выдаче удостоверения либо об отказе в выдаче удостоверения.

18. Решение о выдаче удостоверения принимается в случае отсутствия оснований, указанных в пункте 19 настоящего Положения. Решение об отказе в выдаче удостоверения принимается в случае наличия оснований, указанных в пункте 19 настоящего Положения. Указанные решения принимаются в форме локального акта учреждения.

19. Решение об отказе в выдаче удостоверения принимается по следующим основаниям:

1) заявитель не соответствует условиям, установленным пунктами 3–5 настоящего Положения;

2) представление не в полном объеме документов, указанных в пунктах 7, 9 настоящего Положения (за исключением документов, представляемых по собственной инициативе);

3) наличие у многодетной семьи удостоверения, выданного на дату регистрации заявления в соответствии с настоящим Положением, в том числе в другом субъекте Российской Федерации.

20. Уведомление о выдаче удостоверения или об отказе в выдаче удостоверения (с указанием причины отказа) направляется заявителю учреждением в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче удостоверения или об отказе в выдаче удостоверения способом, указанным заявителем в заявлении.

21. Учреждение ведет учет многодетных семей, которым выданы удостоверения, формирует персонифицированные базы данных о выдаче удостоверения, осуществляет передачу сведений в реестр многодетных семей единой цифровой платформы в соответствии с приказами, принимаемыми Департаментом.

22. В течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления о выдаче удостоверения заявитель должен явиться в учреждение для получения удостоверения. Днем выдачи удостоверения считается день явки заявителя в учреждение.

23. Сведения о выдаче удостоверений регистрируются в день их выдачи в Книге учета выдачи удостоверений, которая должна быть пронумерована, прошнурована, подписана руководителем учреждения и скреплена печатью (далее – Книга учета выдачи удостоверений).

III. Порядок выдачи дубликата удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации

24. В случае утраты (порчи) удостоверения, выданного в соответствии с разделом II настоящего Положения, учреждением выдается дубликат удостоверения.

25. В целях получения дубликата удостоверения один или единственный из родителей (усыновителей), опекунов (попечителей), приемных родителей многодетной семьи лично либо через представителя, действующего на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, обращается в отдел (филиал) казенного учреждения Орловской области «Областной центр социальной защиты населения» по месту жительства (пребывания) на территории Орловской области с заявлением о выдаче дубликата удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации (далее – заявление о выдаче дубликата), составленным по форме согласно приложению к настоящему Положению, в порядке, аналогичном порядку, установленному пунктами 8, 10 и 16 настоящего Положения.

К заявлению о выдаче дубликата прилагаются копии документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, и доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, подтверждающей полномочия представителя заявителя (представляются в случае если с заявлением о выдаче дубликата обращается представитель заявителя).

26. Регистрация заявления о выдаче дубликата и выдача соответствующей расписки-уведомления осуществляются учреждением в порядке и сроки, аналогичные порядку и срокам, установленным пунктами 11–13 настоящего Положения.

27. Учреждение в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче дубликата подготавливает дубликат удостоверения и информирует заявителя о готовности дубликата удостоверения путем уведомления способом, указанным заявителем в заявлении о выдаче дубликата, с указанием даты явки заявителя в учреждение за выдачей дубликата удостоверения. Днем выдачи дубликата удостоверения считается день явки заявителя в учреждение.

Дубликат удостоверения регистрируется в день его выдачи в Книге учета выдачи удостоверений, в дубликате удостоверения в левой верхней части внутренней стороны удостоверения ставится отметка «дубликат»

и сохраняются первоначальные дата и номер ранее выданного удостоверения.

IV. Порядок переоформления удостоверения многодетной семьи, действующего на день вступления в силу Указа Президента Российской Федерации от 23 января 2024 года № 63 «О мерах социальной поддержки многодетных семей»

28. Переоформление действующего на день вступления в силу Указа Президента Российской Федерации удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации, в связи с утверждением распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 июня 2024 года № 1725-р единого образца удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации (далее – переоформление), осуществляется при одновременном соблюдении следующих условий:

1) представление в учреждение документов, указанных в пункте 29 настоящего Положения;

2) наличие в распоряжении учреждения документов и сведений, подтверждающих присвоение статуса многодетной семье до вступления в силу Указа Президента Российской Федерации, или соответствующей информации на единой цифровой платформе.

29. В целях переоформления один или единственный из родителей (усыновителей), опекунов (попечителей), приемных родителей многодетной семьи лично либо через представителя, действующего на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, обращается в отдел (филиал) казенного учреждения Орловской области «Областной центр социальной защиты населения» по месту жительства (пребывания) на территории Орловской области с заявлением о переоформлении действующего на день вступления в силу Указа Президента Российской Федерации удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации, в связи с утверждением распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 июня 2024 года № 1725-р единого образца удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации (далее – заявление о переоформлении), составленным по форме согласно приложению к настоящему Положению, в порядке, аналогичном порядку, установленному пунктами 8, 10 и 16 настоящего Положения.

К заявлению о переоформлении прилагаются следующие документы (сведения):

1) фотографии(-я), соответствующие(-ая) требованиям подпункта 4 пункта 7 настоящего Положения;

2) согласие второго родителя (усыновителя, опекуна (попечителя), приемного родителя) многодетной семьи на переоформление действующего

на день вступления в силу Указа Президента Российской Федерации удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации, в связи с утверждением распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 июня 2024 года № 1725-р единого образца удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации, составленное в письменном виде по форме, утвержденной Департаментом (представляется в случае подачи заявления о переоформлении одним из родителей (усыновителей, опекунов (попечителей), приемных родителей) многодетной семьи);

3) копии документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, и доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, подтверждающей полномочия представителя заявителя (представляются в случае, если с заявлением о переоформлении обращается представитель заявителя).

30. Регистрация заявления о переоформлении и выдача соответствующей расписки-уведомления осуществляются учреждением в порядке и сроки, аналогичные порядку и срокам, установленным пунктами 11–13 настоящего Положения.

31. Учреждение в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о переоформлении осуществляет проверку соблюдения условий, указанных в пункте 28 настоящего Положения, и принимает решение о переоформлении либо об отказе в переоформлении.

32. Решение о переоформлении принимается в случае соблюдения условий, установленных пунктом 28 настоящего Положения. Решение об отказе в переоформлении принимается в случае несоблюдения условий, установленных пунктом 28 настоящего Положения. Указанные решения принимаются в форме локального акта учреждения.

33. Уведомление о переоформлении или об отказе в переоформлении (с указанием причины отказа) направляется заявителю учреждением в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о переоформлении или об отказе в переоформлении способом, указанным заявителем в заявлении о переоформлении.

При отсутствии в распоряжении учреждения документов и сведений, подтверждающих присвоение статуса многодетной семье до вступления в силу Указа Президента Российской Федерации, или соответствующей информации на единой цифровой платформе в уведомлении об отказе в переоформлении указывается, что заявителю необходимо обратиться в учреждение за выдачей удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации, в порядке, установленном разделом II настоящего Положения.

34. В течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления о переоформлении заявитель должен явиться в учреждение для получения переоформленного удостоверения. Днем выдачи переоформленного удостоверения считается день явки заявителя в учреждение.

35. Сведения о переоформлении удостоверений регистрируются в день выдачи переоформленного удостоверения в Книге учета выдачи удостоверений.

Приложение к Положению о порядке выдачи удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации, в Орловской области и порядке переоформления удостоверения многодетной семьи, действующего на день вступления в силу Указа Президента Российской Федерации от 23 января 2024 года № 63 «О мерах социальной поддержки многодетных семей»

Форма

Заявление

(указать нужное: о выдаче удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации (далее также – удостоверение) / о выдаче дубликата удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации / о переоформлении удостоверения многодетной семьи, действующего на день вступления в силу Указа Президента Российской Федерации от 23 января 2024 года № 63 «О мерах социальной поддержки многодетных семей» (далее также – переоформление)

в отдел (филиал) КУ ОО «Областной центр социальной защиты населения»
по _____ району

(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (усыновителя, опекуна (попечителя), приемного родителя) многодетной семьи (далее - заявитель) / представителя заявителя (в случае обращения с соответствующим заявлением представителя заявителя)

(дата рождения заявителя / представителя заявителя)

(сведения о принадлежности к гражданству заявителя)

(сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя / представителя заявителя:

наименование, серия и номер, кем и когда выдан)

(СНИЛС заявителя)

(сведения о месте жительства заявителя (почтовый индекс, наименование субъекта Российской Федерации, района, города,

иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры)

(сведения о способе информирования: контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии) заявителя / представителя заявителя)

Я даю свое согласие на обработку в установленном порядке отделом (филиалом) КУ ОО «Областной центр социальной защиты населения» (далее также – учреждение) моих персональных данных в целях: _____

(указать нужное: выдачи удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации / выдачи дубликата удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации / переоформления удостоверения многодетной семьи, действующего на день вступления в силу Указа Президента Российской Федерации от 23 января 2024 года № 63 «О мерах социальной поддержки многодетных семей»)

Предупрежден(-а) об ответственности за представление документов с заведомо неверными сведениями, сокрытие данных, влияющих на совершение действий в соответствии с настоящим заявлением.

Прошу (указать нужное):

выдать удостоверение:

№	Степень родства	Ф.И.О.	Сведения о документе, удостоверяющем личность (наименование, серия, номер, кем и когда выдан), сведения о принадлежности к гражданству	Дата рождения	СНИЛС	Адрес места жительства
1.						
2.						
3.						
...						

К заявлению о выдаче удостоверения прилагаю:

1) копии документов, удостоверяющих личности родителей (усыновителей, опекунов (попечителей), приемных родителей) многодетной семьи и подтверждающих гражданство Российской Федерации;

2) копию документа, подтверждающего рождение (усыновление) детей:

а) сведения о рождении ребенка при регистрации записи акта о рождении ребенка за пределами Российской Федерации;

б) свидетельство об усыновлении, выданное органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

в) паспорт ребенка (детей) старше 14 лет или иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) копию документа, подтверждающего принадлежность к гражданству Российской Федерации ребенка (детей);

4) фотографии(-ю) обоих или единственного из родителей (усыновителей, опекунов (попечителей), приемных родителей) многодетной семьи (цветные(-ую), размером 3 x 4 см, без уголка);

5) копии документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, и доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, подтверждающей полномочия представителя заявителя (представляются в случае, если с заявлением о выдаче удостоверения обращается представитель заявителя);

6) согласие второго родителя (усыновителя, опекуна (попечителя), приемного родителя) многодетной семьи на выдачу удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации, составленное в письменном виде по форме, утвержденной Департаментом социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области (представляется в случае подачи заявления о выдаче удостоверения одним из родителей (усыновителей, опекунов (попечителей), приемных родителей) многодетной семьи;

дополнительные документы <*> _____

<*> Заявителем дополнительно представляются документы, указанные в пункте 9 Положения о порядке выдачи удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации, в Орловской области и порядке переоформления удостоверения многодетной семьи, действующего на день вступления в силу Указа Президента Российской Федерации от 23 января 2024 года № 63 «О мерах социальной поддержки многодетных семей» (далее – Положение) (за исключением документов, представляемых по собственной инициативе), а также могут быть представлены документы, указанные в пункте 14 Положения.

- выдать дубликат удостоверения в связи (указать нужное):
- с утратой удостоверения;
- порчей удостоверения.

К заявлению о выдаче дубликата удостоверения прилагаю: копии документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, и доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, подтверждающей полномочия представителя заявителя (представляются в случае, если с заявлением о выдаче дубликата удостоверения обращается представитель заявителя).

- Прошу уведомить меня о готовности дубликата удостоверения (указать нужное):
- по номеру телефона _____;
- адресу электронной почты _____.

- переоформить удостоверение многодетной семьи, действующее на день вступления в силу Указа Президента Российской Федерации от 23 января 2024 года № 63 «О мерах социальной поддержки многодетных семей».

К заявлению о переоформлении прилагаю:

1) фотографии(-ю) обоих или единственного из родителей (усыновителей, опекунов (попечителей), приемных родителей) многодетной семьи (цветные(-ую), размером 3 x 4 см, без уголка);

2) согласие второго родителя (усыновителя, опекуна (попечителя), приемного родителя) многодетной семьи на переоформление действующего на день вступления в силу Указа Президента Российской Федерации удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации, в связи с утверждением распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 июня 2024 года № 1725-р единого образца удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации, составленное в письменном виде по форме, утвержденной Департаментом социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области (представляется в случае подачи заявления о переоформлении одним из родителей (усыновителей, опекунов (попечителей), приемных родителей) многодетной семьи);

3) копии документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, и доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, подтверждающей полномочия представителя заявителя (в случае если с заявлением о переоформлении обращается представитель заявителя).

Решение, принятое в соответствии с Положением, хочу получить: <*>
в бумажном виде

	в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг _____ (указать адрес)
	в учреждении, принимающем решение

в электронном виде

	в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)
--	---

<*> Указывается в случае подачи заявления о выдаче удостоверения или заявления о переоформлении. Одновременно можно выбрать как единственный способ получения указанного решения, так и несколько – один из вариантов в бумажном виде совместно с электронным видом.

Дата обращения _____ 20__ г. _____
(подпись заявителя)

Дата регистрации _____ 20__ г. № регистрации _____
(подпись специалиста учреждения)

Расписка-уведомление

к заявлению _____

(указать нужное: о выдаче удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации (далее также – удостоверение)/ о выдаче дубликата удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации / о переоформлении удостоверения многодетной семьи, действующего на день вступления в силу Указа Президента Российской Федерации от 23 января 2024 года № 63 «О мерах социальной поддержки многодетных семей»)

Заявление _____ принято.

(указать нужное: о выдаче удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации (далее также – удостоверение)/ о выдаче дубликата удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации / о переоформлении удостоверения многодетной семьи, действующего на день вступления в силу Указа Президента Российской Федерации от 23 января 2024 года № 63 «О мерах социальной поддержки многодетных семей»)

№ _____
(число) (месяц) (год) _____
(подпись специалиста учреждения)

Решение (указать нужное):

<input type="checkbox"/>	о выдаче удостоверения либо об отказе в выдаче удостоверения принимается в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче удостоверения;
<input type="checkbox"/>	о выдаче дубликата удостоверения – в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче дубликата удостоверения;
<input type="checkbox"/>	о переоформлении удостоверения многодетной семьи, действующего на день вступления в силу Указа Президента Российской Федерации от 23 января 2024 года № 63 «О мерах социальной поддержки многодетных семей» – в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о переоформлении.

По всем вопросам, связанным с подачей соответствующего заявления, Вы можете обратиться в отдел (филиал) КУ ОО «Областной центр социальной защиты населения» либо по телефону _____.