



ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31 августа 2022 года № 820-П

г. Саратов

Об удостоверении многодетной семьи в Саратовской области

Во исполнение Закона Саратовской области «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Саратовской области» Правительство Саратовской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

форму бланка удостоверения многодетной семьи в Саратовской области (приложение № 1);

описание и технические условия изготовления бланка удостоверения многодетной семьи (приложение № 2);

Положение о порядке установления статуса многодетной семьи и выдачи удостоверения многодетной семьи в Саратовской области (приложение № 3).

2. Установить, что:

статус многодетной семьи подтверждается удостоверением многодетной семьи, форма бланка которого утверждена настоящим постановлением, либо удостоверением многодетной семьи, форма бланка которого утверждена постановлением Правительства Саратовской области от 13 июля 2012 года № 400-П «Об удостоверении многодетной семьи в Саратовской области» (далее – Постановление);

бланки удостоверения многодетной семьи, форма которого утверждена Постановлением, изготовленные до вступления в силу настоящего постановления, используются для оформления удостоверений многодетной семьи до их израсходования;

срок действия удостоверения многодетной семьи, оформленного на бланке удостоверения многодетной семьи, форма которого утверждена Постановлением, устанавливается, а также выдача, внесение изменений, признание недействительным такого удостоверения многодетной семьи осуществляются в порядке, установленном приложением № 3 к настоящему постановлению, с учетом особенностей, предусмотренных абзацами пятым-седьмым настоящего пункта;

сведения о супруге заявителя, учтенном в составе семьи заявителя для установления статуса многодетной семьи, вносятся на второй внутренней странице удостоверения следующим образом:

по центру после слов «СВЕДЕНИЯ О ДЕТЯХ» вносится запись «и супруге»;

ниже в таблице в первую графу вносится запись о фамилии, имени, отчестве (при наличии) супруга в именительном падеже, во вторую графу – число, месяц, год его рождения, в третью графу – слово «супруг»;

вкладыш к удостоверению многодетной семьи, форма бланка которого утверждена Постановлением, подтверждает, что ребенок, на имя которого выдан вкладыш, входит в состав многодетной семьи, до окончания срока действия вкладыша к удостоверению многодетной семьи, указанному в части 2 статьи 2 Закона Саратовской области от 27 мая 2022 года № 70-ЗСО «О внесении изменений некоторые законодательные акты Саратовской области».

3. Исполнительному органу области в сфере социальной защиты населения:

обеспечить изготовление бланков удостоверения многодетной семьи в Саратовской области по форме, утвержденной настоящим постановлением;

обеспечить бланками удостоверения многодетной семьи в Саратовской области государственные учреждения социальной поддержки населения области;

определить форму журнала учета удостоверений многодетной семьи, а также порядок его ведения;

определить порядок размещения на своем официальном сайте информации об удостоверениях многодетной семьи, признанных государственными учреждениями социальной поддержки населения области недействительными;

совместно с другими заинтересованными исполнительными органами области давать разъяснения по применению Положения о порядке установления статуса многодетной семьи и выдачи удостоверения многодетной семьи в Саратовской области.

4. Признать утратившими силу:

постановление Правительства Саратовской области от 7 ноября 2005 года № 377-П «Об утверждении Порядка выдачи и замены удостоверения многодетной семьи в Саратовской области»;

абзац шестой пункта 1, пункты 2, 3 и приложение № 5 к постановлению Правительства Саратовской области 13 июля 2012 года № 400-П «Об удостоверении многодетной семьи в Саратовской области».

5. Министерству информации и печати области опубликовать настоящее постановление в течение десяти дней со дня его подписания.

6. Настоящее постановление вступает в силу с 1 сентября 2022 года.

**Временно исполняющий обязанности
Губернатора Саратовской области**



Р.В. Бусаргин

3. Третья и четвертая внутренние страницы удостоверения

<p>Удостоверение действительно:</p> <p>с «__» 20__ года по «__» 20__ года</p> <p>М.П. _____ подпись руководителя государственного учреждения социальной поддержки населения</p> <p>Удостоверение действительно:</p> <p>с «__» 20__ года по «__» 20__ года</p> <p>М.П. _____ подпись руководителя государственного учреждения социальной поддержки населения</p> <p>Удостоверение действительно:</p> <p>с «__» 20__ года по «__» 20__ года</p> <p>М.П. _____ подпись руководителя государственного учреждения социальной поддержки населения</p> <p>Удостоверение действительно:</p> <p>с «__» 20__ года по «__» 20__ года</p> <p>М.П. _____ подпись руководителя государственного учреждения социальной поддержки населения</p>	<p>Удостоверение действительно:</p> <p>с «__» 20__ года по «__» 20__ года</p> <p>М.П. _____ подпись руководителя государственного учреждения социальной поддержки населения</p> <p>Удостоверение действительно:</p> <p>с «__» 20__ года по «__» 20__ года</p> <p>М.П. _____ подпись руководителя государственного учреждения социальной поддержки населения</p> <p>Удостоверение действительно:</p> <p>с «__» 20__ года по «__» 20__ года</p> <p>М.П. _____ подпись руководителя государственного учреждения социальной поддержки населения</p> <p>Удостоверение действительно:</p> <p>с «__» 20__ года по «__» 20__ года</p> <p>М.П. _____ подпись руководителя государственного учреждения социальной поддержки населения</p> <p style="text-align: right;">Данные типографии, тираж</p>
---	--

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Правительства

Саратовской области

от 31 августа 2022 года № 820-П

**Описание и технические условия
изготовления бланка удостоверения многодетной семьи**

1. Бланк удостоверения многодетной семьи (далее – бланк удостоверения) изготавливается типографским способом размером 10,5 см × 14 см (в развернутом виде 21 см × 14 см) и содержит 4 страницы.

2. Обложка бланка удостоверения изготавливается из износостойкого материала красного цвета. На лицевой внешней стороне обложки выполнена тисненая надпись золотистого цвета:

в верхней части обложки в одну строку размещаются слова крупным шрифтом «САРАТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ», ниже в 2 строки – «УДОСТОВЕРЕНИЕ МНОГОДЕТНОЙ СЕМЬИ».

3. На внутренних сторонах обложки бланка вклеиваются вкладыши из картона или плотной бумаги белого цвета, текст типографским способом выполнен краской черного цвета.

На первой внутренней странице бланка удостоверения размещаются: сверху по центру – две пустые строки, под первой строкой слова мелким шрифтом – «наименование государственного учреждения», под второй строкой – слова «социальной поддержки населения, выдавшего удостоверение»;

ниже слова крупным шрифтом в одну строку – «УДОСТОВЕРЕНИЕ МНОГОДЕТНОЙ СЕМЬИ», под ними слова – «Серия А № » (номер состоит из шести знаков);

ниже по центру – три пустые строки с надписями перед ними «Фамилия», «Имя», «Отчество»;

под нижней строкой слова мелким шрифтом – «одного из родителей (усыновителей)»;

ниже по центру слова – «Многодетная семья в составе, указанном в настоящем удостоверении, имеет право на меры социальной поддержки, льготы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Саратовской области для многодетных семей. Удостоверение действительно территории Саратовской области.»;

в левом нижнем углу – место для фотографии размером 3 см × 4 см, рядом надпись – «М.П.» (место для печати).

4. На второй странице бланка удостоверения размещаются: таблица из одной строки и трех граф:

в первой графе размещается надпись – «Фамилия Имя Отчество», во второй графе – «Число месяц год рождения», в третьей – «Сведения об изменениях»;

ниже таблицы слева – надпись «Супруг (супруга)»;

ниже надписи – таблица по ширине верхней таблицы из пустых двух строк и трех граф (для внесения сведений о супруге);

ниже таблицы слева – надпись «Дети»;

ниже надписи – таблица по ширине верхней таблицы из пустых строк и трех граф (для внесения сведений о детях);

ниже таблицы справа слова – «Дата выдачи» с обозначением «___» _____ 20__ года»;

ниже пустая строка, под которой слова мелким шрифтом – «подпись руководителя государственного учреждения социальной поддержки населения, выдавшего удостоверение»;

в левом нижнем углу надпись – «М.П.» (место для печати).

5. На третьей и четвертой страницах бланка удостоверения расположены друг под другом по 4 надписи следующего содержания:

по центру – «Удостоверение действительно:»,

ниже надпись – «с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.»;

ниже слева – надпись «М.П.» (место для печати) и справа – пустая строка, под которой размещается надпись мелким шрифтом – «подпись руководителя государственного учреждения социальной поддержки населения».

Внизу четвертой страницы указываются данные типографии, тираж.

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Правительства
Саратовской области

от 31 августа 2022 года № 820-П

Положение

о порядке установления статуса многодетной семьи и выдачи удостоверения многодетной семьи в Саратовской области

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок установления статуса многодетной семьи, включая перечень документов (сведений) необходимых для установления статуса многодетной семьи, срок действия удостоверения многодетной семьи (далее – удостоверение), порядок выдачи удостоверения, случаи и порядок внесения изменений в удостоверение, включая продление срока действия удостоверения, случаи и порядок признания недействительным удостоверения в соответствии с Законом Саратовской области «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Саратовской области» (далее – Закон).

2. В соответствии с Законом статус многодетной семьи подтверждается удостоверением по форме, утвержденной настоящим постановлением, которое выдается на имя одного из родителей (усыновителей), подавшего заявление о получении удостоверения.

Для установления статуса многодетной семьи в составе семьи учитываются лица, указанные в статье 1 Закона.

3. Удостоверение оформляется государственным учреждением социальной поддержки населения, принявшим решение об установлении статуса многодетной семьи.

Внесение изменений в удостоверение, включая продление срока действия удостоверения, повторная выдача удостоверения взамен удостоверения, выданного ранее, и признание недействительным удостоверения производятся государственным учреждением социальной поддержки населения по месту жительства (месту пребывания) на территории области родителя (усыновителя), на имя которого выдано удостоверение.

4. В соответствии с Законом удостоверение является действительным в течение срока его действия, устанавливаемого в соответствии с настоящим Положением, либо до признания удостоверения недействительным в порядке, установленном настоящим Положением.

II. Порядок выдачи удостоверения

5. Заявление о выдаче удостоверения по форме, установленной приложением № 1 к настоящему Положению, (далее – заявление о выдаче удостоверения) подается в государственное учреждение социальной поддержки

населения по месту жительства (месту пребывания) на территории области одним из родителей (усыновителей), имеющим трех и более детей, учитываемых в составе семьи для установления статуса многодетной семьи, непосредственно либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр).

В соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» заявление и документы (сведения), необходимые для выдачи удостоверения, могут быть представлены по выбору заявителя в государственное учреждение социальной поддержки населения или многофункциональный центр на бумажных носителях либо в форме электронного документа с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг (далее – единый портал).

На бумажном носителе заявление и документы (сведения), необходимые для выдачи удостоверения, подаются гражданином непосредственно в государственное учреждение социальной поддержки населения или многофункциональный центр либо направляются посредством почтовой связи в государственное учреждение социальной поддержки населения способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

6. В случае направления заявления посредством почтовой связи свидетельствование подлинности подписи гражданина на заявлении, верности копии документа, удостоверяющего личность, осуществляются в установленном порядке.

7. Для установления статуса многодетной семьи необходимы следующие документы (сведения):

1) документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, – для заявителя, являющегося гражданином Российской Федерации;

2) документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, или удостоверение беженца, вид на жительство (разрешение на временное проживание) – для заявителя, являющегося иностранным гражданином;

3) вид на жительство (разрешение на временное проживание; удостоверение беженца) – для заявителя, являющегося лицом без гражданства;

4) сведения о рождении детей;

5) сведения об усыновлении ребенка (детей);

6) сведения о заключении (расторжении) брака;

7) сведения о регистрации по месту жительства, по месту пребывания заявителя его детей и супруга – при наличии;

8) копия вступившего в законную силу решения суда об установлении места жительства на территории области заявителя и (или) его детей, учитываемых для установления статуса многодетной семьи, и (или) его супруга (супруги), – при отсутствии у заявителя, его детей, супруга (супруги) регистрации по месту жительства (месту пребывания) на территории области, за исключением детей, не достигших возраста 14 лет;

9) сведения образовательной организации, подтверждающие обучение ребенка (детей) в возрасте от 18 до 23 лет в такой организации по очной форме обучения (далее – справка об обучении);

10) сведения об обучении ребенка (детей) в возрасте от 18 до 23 лет в образовательной организации, в которой в соответствии с Федеральным законом предусмотрена военная служба, служба в органах внутренних дел;

11) сведения о смерти членов семьи заявителя;

12) сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства, о назначении ребенку опекуна (попечителя);

13) сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав;

14) сведения о нахождении ребенка (детей) на полном государственном обеспечении;

15) сведения об удостоверениях, выданных ранее на имя заявителя и (или) на имя его супруга (супруги), – при наличии, являющихся действительными на дату подачи заявления о получении удостоверения;

16) сведения о ребенке (детях), уже учтенных в составе другой многодетной семьи;

17) личная фотография заявителя в черно-белом или цветном исполнении размером 3 x 4 см с четким изображением лица анфас без головного убора. Допускается представление фотографии в головном уборе, не скрывающем овала лица заявителя, религиозные убеждения которого не позволяют показываться перед посторонними лицами без головных уборов.

Лицо, обратившееся за выдачей удостоверения, может по своей инициативе представить иные документы, содержащие сведения, подтверждающие факты, наличие которых влияет на право выдачи удостоверения.

8. Заявление о выдаче удостоверения, документы, предусмотренные подпунктами 1-3, 5, 8, 10, 17 части первой пункта 7 настоящего Положения, представляются в государственное учреждение социальной поддержки населения непосредственно или через многофункциональный центр заявителем.

Государственное учреждение социальной поддержки населения или многофункциональный центр (в соответствии с заключенным соглашением) в соответствии с законодательством запрашивает сведения, предусмотренные подпунктами 7, 12-16 части первой пункта 7 настоящего Положения, в соответствующих органах или организациях, если заявитель не представил документы, содержащие указанные сведения, по собственной инициативе.

Сведения, предусмотренные подпунктами 4, 6, 9, 11 части первой пункта 7 настоящего Положения (за исключением сведений о рождении, о заключении брака и о смерти, содержащихся в выданных компетентными органами иностранного государства документах, а также сведений из документа о прохождении обучения, выданного на территории иностранного государства), запрашиваются государственным учреждением социальной поддержки населения или многофункциональным центром (в соответствии с заключенным соглашением) в соответствии с законодательством в соответствующих органах и организациях, если заявитель не представил документы с указанными сведениями по собственной инициативе. Документы о рождении, о заключении брака, о смерти, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык,

документ о прохождении обучения, выданный на территории иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык представляются заявителем в государственное учреждение социальной поддержки населения непосредственно или через многофункциональный центр.

Документы, необходимые для выдачи удостоверения, могут быть представлены заявителем как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном порядке, без представления их подлинников.

9. В случае, если заявление о выдаче удостоверения подано с использованием единого портала, заявитель в течение 7 рабочих дней со дня регистрации государственным учреждением социальной поддержки населения его заявления о выдаче удостоверения представляет в государственное учреждение социальной поддержки населения документы (сведения), обязательные к представлению заявителем в соответствии с пунктами 6, 7 (за исключением подпункта 1 части первой), 8 настоящего Положения.

В случае, если при личном обращении заявителя за выдачей удостоверения им представлены не все обязательные к представлению заявителем для выдачи удостоверения документы, заявитель вправе представить недостающие документы (сведения) в государственное учреждение социальной поддержки населения в течение 7 рабочих дней со дня регистрации его заявления о выдаче удостоверения.

10. Заявитель несет ответственность за неполноту и недостоверность сведений, указанных в заявлении о выдаче удостоверения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Срок подготовки и направления межведомственного запроса не может превышать 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче удостоверения.

12. Днем обращения за выдачей удостоверения считается:

день регистрации заявления о выдаче удостоверения государственным учреждением социальной поддержки населения либо многофункциональным центром – для заявлений, поданных заявителем (его представителем) на бумажном носителе лично, а также направленных посредством почтовой связи;

день подачи заявления на едином портале – для заявлений, поданных заявителем (его представителем) в форме электронного документа с использованием единого портала.

Заявление регистрируется государственным учреждением социальной поддержки населения либо многофункциональным центром в течение одного рабочего дня.

13. Государственное учреждение социальной поддержки населения, указанное в пункте 5 настоящего Положения, в течение 30 календарных дней со дня регистрации заявления о выдаче удостоверения принимает решение об установлении статуса многодетной семьи либо об отказе в установлении статуса многодетной семьи.

14. В день принятия решения об установлении статуса многодетной семьи на имя заявителя оформляется удостоверение многодетной семьи

установленного образца и заявитель извещается любым доступным способом (письменно, устно, по электронной почте) об установлении статуса многодетной семьи и о необходимости получения удостоверения.

Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу сведений, указанных в пункте 7 настоящего Положения, не может являться основанием для отказа в установлении статуса многодетной семьи.

В случае принятия решения об отказе в установлении статуса многодетной семьи заявителю в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия такого решения, направляется уведомление с указанием аргументированного обоснования.

15. Государственное учреждение социальной поддержки населения принимает решение об отказе в установлении статуса многодетной семьи в случаях, установленных частью 3 статьи 2 Закона.

Если документы (сведения), обязательные к представлению заявителем, не представлены заявителем в срок, указанный в пункте 9 настоящего Положения, государственное учреждение социальной поддержки населения отказывает в установлении статуса многодетной семьи по основанию, установленному абзацем седьмым части 3 статьи 2 Закона.

Отказ в установлении статуса многодетной семьи заявитель может обжаловать в установленном законодательством порядке.

16. Государственные учреждения социальной поддержки населения вправе проверять достоверность сведений, указанных заявителем в заявлении о выдаче удостоверения. В этих целях указанные учреждения вправе запрашивать и безвозмездно получать необходимые сведения от органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

17. В удостоверение государственным учреждением социальной поддержки населения вносятся следующие записи:

на первой внутренней странице удостоверения:

наименование государственного учреждения социальной поддержки населения, выдавшего удостоверение;

фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (усыновителя), на имя которого оформлено удостоверение;

на второй странице удостоверения:

фамилия, имя, отчество (при наличии), число, месяц и год рождения – для супруга (супруги) и каждого из детей, учтенных для установления статуса многодетной семьи;

дата выдачи удостоверения;

подпись, фамилия и инициалы руководителя государственного учреждения социальной поддержки населения, выдавшего удостоверение;

на третьей и четвертой страницах удостоверения:

записи о сроке действия удостоверения;

подпись, фамилия и инициалы руководителя государственного учреждения социальной поддержки населения, сделавшего запись о сроке действия удостоверения.

На первой внутренней странице удостоверения в левый нижний угол вклеивается личная фотография родителя (усыновителя), на имя которого оформлено удостоверение.

Записи в удостоверение вносятся на русском языке разборчивым почерком черной, фиолетовой или синей пастой для шариковых или гелевых ручек или такого же цвета чернилами.

Записи дат во всех разделах удостоверения производятся арабскими цифрами (число и месяц – двузначными, год – четырехзначными).

При заполнении удостоверения записи в строках «Фамилия», «Имя», «Отчество» на первой внутренней странице и в строках графы первой «Фамилия Имя Отчество» на второй внутренней странице производятся без сокращений.

Дата выдачи удостоверения соответствует дате принятия решения об установлении статуса многодетной семьи.

При оформлении удостоверения в верхней части третьей страницы удостоверения проставляется отметка о сроке его действия, устанавливаемом в соответствии с пунктами 20-23 настоящего Положения.

При оформлении удостоверения после данных о дате его выдачи и сроке действия проставляется подпись руководителя и оттиск печати государственного учреждения социальной поддержки населения, оформившего удостоверение.

В нижней части первой внутренней страницы удостоверения проставляется оттиск печати государственного учреждения социальной поддержки населения, оформившего удостоверение, с частичным захватом вклеенной фотографии.

18. Оформленные удостоверения регистрируются в журнале учета удостоверений по форме, определенной исполнительным органом области в сфере социальной защиты населения.

19. Оформленное удостоверение выдается родителю (усыновителю), на имя которого оформлено удостоверение, или его представителю под роспись в журнале учета удостоверений многодетной семьи.

III. Срок действия удостоверения

20. При установлении статуса многодетной семьи первый срок действия удостоверения устанавливается на один год, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 21-23 настоящего Положения.

Дата начала срока действия удостоверения соответствует дате его выдачи, дата окончания срока действия удостоверения соответствует дате истечения одного года с даты выдачи удостоверения (включая дату выдачи удостоверения), за исключением случаев, предусмотренных пунктами 21-23 настоящего Положения.

21. Срок действия удостоверения оканчивается ранее срока, указанного в пункте 20 настоящего Положения, в следующих случаях:

при наличии в семье ребенка (детей), достигающего(-их) возраста 18 лет ранее истечения одного года с даты выдачи удостоверения и не обучающегося(-ихся) в образовательной организации по очной форме обучения;

при наличии в семье совершеннолетнего ребенка (детей), обучающегося(-ихся) в образовательной организации по очной форме обучения, достигающего(-их) возраста 23 лет ранее истечения одного года с даты выдачи удостоверения;

при наличии в семье совершеннолетнего ребенка (детей) в возрасте до 23 лет, обучающегося(-ихся) в образовательной организации по очной форме обучения и заканчивающего(-их) обучение ранее истечения одного года с даты выдачи удостоверения.

В случаях, предусмотренных настоящим пунктом, срок действия удостоверения устанавливается до достижения ребенком, без учета которого статус семьи не соответствует требованиям статьи 1 Закона, возраста 18 лет, до достижения данным ребенком возраста 23 лет или по день окончания обучения ребенком соответственно.

22. При установлении статуса многодетной семьи государственным учреждением социальной поддержки населения по месту пребывания заявителя, место жительства которого не находится на территории области, в случаях, когда срок регистрации по месту пребывания оканчивается ранее сроков, указанных в пунктах 20, 21, 23 настоящего Положения, срок действия удостоверения устанавливается по день окончания регистрации заявителя по месту пребывания.

23. В случае оформления удостоверения на имя родителя (усыновителя), являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, у которого срок действия вида на жительство или разрешения на временное проживание иностранного гражданина или лица без гражданства оканчивается ранее сроков, указанных в пунктах 20-22 настоящего Положения, срок действия удостоверения устанавливается по день окончания действия вида на жительство или разрешения на временное проживание иностранного гражданина или лица без гражданства соответственно.

IV. Порядок выдачи удостоверения при обращении за повторной выдачей удостоверения взамен удостоверения, выданного ранее

24. Обращение за повторной выдачей удостоверения взамен удостоверения, выданного ранее, осуществляется в следующих случаях:

изменения фамилии, имени или отчества родителя (усыновителя), на имя которого выдано удостоверение;

изменения фамилии, имени, отчества ребенка и (или) супруга, указанного в удостоверении, выданном на имя заявителя;

установления неточностей или ошибочности произведенных в удостоверении записей;

порча (непригодность для пользования) удостоверения;

утраты удостоверения;

невозможности дальнейшего внесения необходимых записей из-за отсутствия свободного места на требуемых страницах удостоверения.

Обращение за повторной выдачей удостоверения взамен удостоверения, выданного ранее, прием и регистрация заявления, принятие решения о повторной выдаче удостоверения или об отказе в повторной выдаче удостоверения, уведомление заявителя, повторная выдача удостоверения взамен удостоверения, выданного ранее, осуществляются в порядке, установленном разделом II настоящего Положения, с учетом особенностей, установленных настоящим разделом.

25. Обращение за повторной выдачей удостоверения взамен удостоверения, выданного ранее, в случаях, указанных в пункте 24 настоящего Положения, осуществляется родителем (усыновителем), на имя которого ранее было выдано удостоверение, при одновременном соблюдении следующих условий:

на дату такого обращения срок действия ранее выданного удостоверения не истек и оно не признано недействительным в порядке, установленном пунктом 57 настоящего Положения;

отсутствуют основания для признания удостоверения недействительным.

26. При обращении за повторной выдачей удостоверения взамен удостоверения, выданного ранее, подается заявление о повторной выдаче удостоверения взамен удостоверения, выданного ранее, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению (далее – заявление о повторной выдаче удостоверения) в порядке, установленном пунктами 5, 6 настоящего Положения.

27. Для повторной выдачи удостоверения необходимы следующие документы (сведения):

1) документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, – для заявителя, являющегося гражданином Российской Федерации;

2) документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, или удостоверение беженца, вид на жительство (разрешение на временное проживание) – для заявителя, являющегося иностранным гражданином;

3) вид на жительство (разрешение на временное проживание; удостоверение беженца) – для заявителя, являющегося лицом без гражданства;

4) сведения о перемене фамилии, имени, отчества члена (членов) многодетной семьи – в случае перемены фамилии, имени, отчества члена (членов) многодетной семьи;

5) сведения о расторжении брака – в случае расторжения брака;

6) сведения о заключении брака – в случае заключения брака;

7) сведения о регистрации по месту жительства, по месту пребывания заявителя – при наличии;

8) копия вступившего в законную силу решения суда об установлении места жительства на территории области заявителя – при отсутствии у заявителя регистрации по месту жительства (месту пребывания) на территории области;

9) сведения об удостоверении, выданном ранее на имя заявителя;

10) личная фотография заявителя в черно-белом или цветном исполнении размером 3 x 4 см с четким изображением лица анфас без головного убора. Допускается представление фотографии в головном уборе, не скрывающем овала лица заявителя, религиозные убеждения которого не позволяют показываться перед посторонними лицами без головных уборов.

Лицо, обратившееся за повторной выдачей удостоверения, может по своей инициативе представить удостоверение, выданное ранее, иные документы, содержащие сведения, подтверждающие факты, наличие которых влияет на право повторной выдачи удостоверения.

28. Заявление о повторной выдаче удостоверения, документы, предусмотренные подпунктами 1-3, 8, 10 части первой пункта 27 настоящего Положения, представляются в государственное учреждение социальной поддержки населения непосредственно или через многофункциональный центр заявителем.

Государственное учреждение социальной поддержки населения или многофункциональный центр (в соответствии с заключенным соглашением) в соответствии с законодательством запрашивает сведения, предусмотренные подпунктами 7, 9 части первой пункта 27 настоящего Положения, в соответствующих органах или организациях, если заявитель не представил документы, содержащие указанные сведения, по собственной инициативе.

Сведения, предусмотренные подпунктами 4-6 части первой пункта 27 настоящего Положения (за исключением сведений о перемене фамилии имени, отчества, о заключении брака, о расторжении брака, содержащихся в выданных компетентными органами иностранного государства документах), запрашиваются государственным учреждением социальной поддержки населения или многофункциональным центром (в соответствии с заключенным соглашением) в соответствии с законодательством в соответствующих органах и организациях, если заявитель не представил документы, содержащие указанные сведения, по собственной инициативе. Документ о перемене имени, о заключении брака, о расторжении брака, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык представляются заявителем в государственное учреждение социальной поддержки населения непосредственно или через многофункциональный центр.

Документы, необходимые для повторной выдачи удостоверения, могут быть представлены заявителем как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном порядке, без представления их подлинников.

29. При обращении в порядке, установленном подпунктом «а» пункта 37 настоящего Положения, за продлением срока действия удостоверения, в котором отсутствует свободное место для внесения необходимых записей, одновременно подается заявление о повторной выдаче удостоверения.

При обращении одновременно с заявлением о повторной выдаче удостоверения и заявлением о продлении срока действия удостоверения в порядке, предусмотренном частью первой настоящего пункта, решение о повторной выдаче удостоверения (отказе в повторной выдаче удостоверения) принимается после принятия решения по заявлению о продлении срока действия удостоверения.

30. Основания для отказа в повторной выдаче удостоверения:

лицо, обратившееся с заявлением о повторной выдаче удостоверения, не является родителем (усыновителем), на имя которого выдано удостоверение; удостоверение, заменить которое намерен заявитель, признано недействительным;

обстоятельства, предусмотренные пунктом 24 настоящего Положения, отсутствуют;

на дату обращения с заявлением о повторной выдаче удостоверения срок действия ранее выданного удостоверения истек;

документы, представленные заявителем, не соответствуют требованиям пунктов 26-28 настоящего Положения;

обращение за повторной выдачей удостоверения в государственное учреждение социальной поддержки населения не соответствует требованиям пункта 5 настоящего Положения.

Основание для отказа в повторной выдаче удостоверения, предусмотренное абзацем пятым части первой настоящего пункта, не применяется в случае обращения гражданина одновременно за повторной выдачей удостоверения и продлением срока действия удостоверения, срок действия которого истек, в порядке, предусмотренном пунктом 29 настоящего Положения, когда по заявлению о продлении срока действия удостоверения принято решение о продлении срока действия удостоверения.

31. При установлении государственным учреждением социальной поддержки населения в ходе рассмотрения заявления о повторной выдаче удостоверения оснований для признания удостоверения недействительным, установленных абзацами вторым, пятым пункта 55 настоящего Положения, сначала принимается решение о признании удостоверения недействительным в порядке, установленном разделом IV настоящего Положения, а затем – решение об отказе в повторной выдаче удостоверения по основанию, установленному абзацем четвертым части первой пункта 30 настоящего Положения.

32. При принятии решения о повторной выдаче удостоверения одновременно принимается решение о признании недействительным ранее выданного удостоверения по основанию, установленному абзацем третьим пункта 55 настоящего Положения, за исключением случая принятия решения о повторной выдаче удостоверения в порядке, предусмотренном пунктом 29 настоящего Положения.

33. В день принятия решения о повторной выдаче удостоверения на имя заявителя оформляется удостоверение многодетной семьи установленного образца взамен удостоверения, выданного ранее, и заявитель извещается любым доступным способом (письменно, устно, по электронной почте) о необходимости получения повторного удостоверения и представления ранее выданного удостоверения для изъятия и уничтожения (за исключением случаев обращения за повторной выдачей удостоверения в связи с утратой ранее выданного удостоверения или невозможностью дальнейшего внесения необходимых записей в удостоверение из-за отсутствия свободного места, а также, если удостоверение ранее было представлено заявителем в порядке, установленном частью второй пункта 27 настоящего Положения).

Повторное удостоверение оформляется в порядке, предусмотренном разделом II настоящего Положения, с учетом особенностей, установленных пунктом 34 настоящего Положения.

34. При принятии решения о повторной выдаче удостоверения на первой внутренней странице повторного удостоверения под словами «Серия А №» производится запись «взамен удостоверения Серия А №» (указывается номер ранее выданного удостоверения, взамен которого выдается удостоверение).

Дата выдачи повторного удостоверения соответствует дате принятия решения о повторной выдаче удостоверения.

Первый срок действия повторного удостоверения соответствует последнему сроку действия ранее выданного удостоверения, взамен которого оно выдается, за исключением случая, предусмотренного частью четвертой настоящего пункта.

При принятии решения о повторной выдаче удостоверения, принятому по заявлению о повторной выдаче удостоверения, поступившему в порядке, установленном пунктом 29 настоящего Положения, первый срок действия повторного удостоверения устанавливается в соответствии с пунктами 42, 43 настоящего Положения.

35. Удостоверение, выданное повторно взамен удостоверения, выданного ранее, регистрируется в журнале учета удостоверений по форме, определенной исполнительным органом области в сфере социальной защиты населения.

36. При повторной выдаче удостоверения ранее выданное удостоверение (кроме случаев утраты удостоверения и невозможности дальнейшего внесения необходимых записей в удостоверение из-за отсутствия свободного места), признанное недействительным по основанию, установленному абзацем третьим пункта 55 настоящего Положения, изымается у заявителя государственным учреждением социальной поддержки населения, принявшим решение о повторной выдаче удостоверения, и подлежит уничтожению в порядке, установленном разделом VI настоящего Положения.

V. Внесение изменений в удостоверение

37. В удостоверение изменения вносятся в следующих случаях:

- а) при продлении срока действия удостоверения;
- б) при включении в случаях, предусмотренных статьей 1 Закона, в состав многодетной семьи ребенка, ранее не указанного в удостоверении или исключенного из него;
- в) при исключении в случаях, предусмотренных статьей 1 Закона, из состава многодетной семьи ребенка, ранее указанного в удостоверении, – если без учета такого ребенка статус семьи соответствует требованиям статьи 1 Закона;
- г) при включении в состав многодетной семьи ранее не указанного в удостоверении супруга родителя (усыновителя), на имя которого выдано удостоверение;

д) при исключении в случаях, предусмотренных статьей 1 Закона, из состава многодетной семьи ранее указанного в удостоверении супруга родителя (усыновителя), на имя которого выдано удостоверение;

Внесение в удостоверение иных изменений не допускается.

Обращение за внесением изменений в удостоверение, прием и регистрация заявлений, принятие решения о внесении изменения в удостоверение, в том числе о продлении срока действия удостоверения, или об отказе во внесении изменения в удостоверение, уведомление заявителя, внесение изменения в удостоверение, в том числе продление срока действия удостоверения, осуществляются в порядке, установленном разделом II настоящего Положения, с учетом особенностей, установленных настоящим разделом.

38. Для внесения в удостоверение изменения, предусмотренного подпунктом «а» пункта 37 настоящего Положения (далее – продление срока действия удостоверения), родитель (усыновитель), на имя которого выдано удостоверение, не ранее чем за 60 календарных дней до окончания срока действия удостоверения и не позднее истечения 12 месяцев со дня окончания срока действия удостоверения, подает заявление о продлении срока действия удостоверения по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

Для продления срока действия удостоверения необходимы документы, предусмотренные частью первой пункта 7 настоящего Положения, за исключением личной фотографии заявителя, представление которой не требуется.

Лицо, обратившееся за продлением срока действия удостоверения, может по своей инициативе представить удостоверение, выданное ранее, иные документы, содержащие сведения, подтверждающие факты, наличие которых влияет на право внесения изменения в удостоверение.

39. В день принятия решения о продлении срока действия удостоверения заявитель извещается любым доступным способом (письменно, устно, по электронной почте) государственным учреждением социальной поддержки населения о принятом решении о продлении срока действия удостоверения и о необходимости обратиться с удостоверением для проставления в нем следующего срока действия удостоверения (за исключением случая, когда удостоверение ранее было представлено заявителем в порядке, установленном частью третьей пункта 38 настоящего Положения). Следующий срок действия удостоверения проставляется в день поступления удостоверения в государственное учреждение социальной поддержки населения.

В день принятия решения о продлении срока действия удостоверения, представленного заявителем в порядке, установленном частью третьей пункта 38 настоящего Положения, в удостоверении проставляется следующий срок действия удостоверения и заявитель извещается любым доступным способом (письменно, устно, по электронной почте) государственным учреждением социальной поддержки населения о принятом решении о продлении срока действия удостоверения и о необходимости получения удостоверения.

40. При отказе в продлении срока действия удостоверения по основаниям, предусмотренным абзацами вторым (за исключением случая, предусмотренного частью второй настоящего пункта), третьим, четвертым, шестым-девятым пункта 41 настоящего Положения, удостоверение, представленное заявителем в порядке, установленном частью третьей пункта 38 настоящего Положения, возвращается владельцу.

При отказе в продлении срока действия удостоверения, срок действия которого на дату принятия решения не истек, по основанию, предусмотренному абзацем вторым пункта 41 настоящего Положения, удостоверение признается недействительным и изымается в порядке, предусмотренном разделом VI настоящего Положения.

При отказе в продлении срока действия удостоверения по основанию, предусмотренному абзацем пятым пункта 41 настоящего Положения, удостоверение, признанное недействительным, представленное заявителем в порядке, установленном частью третьей пункта 38 настоящего Положения, изымается государственным учреждением социальной поддержки населения, принявшим решение об отказе в продлении срока действия удостоверения, и уничтожается в порядке, предусмотренном пунктом 58 настоящего Положения. В случае, если решение о признании удостоверения недействительным было принято ранее другим государственным учреждением социальной поддержки населения, изъявшее удостоверение государственное учреждение социальной поддержки населения пересылает его для уничтожения в государственное учреждение социальной поддержки населения, признавшее удостоверение недействительным.

41. Основания для отказа в продлении срока действия удостоверения:

- статус семьи не соответствует требованиям статьи 1 Закона;

- лицо, обратившееся с заявлением о продлении действия удостоверения, не является родителем (усыновителем), на имя которого выдано удостоверение;

- срок обращения за продлением действия удостоверения, не соответствует требованиям пункта 38 настоящего Положения;

- удостоверение, с заявлением о продлении действия которого обратился заявитель, признано недействительным;

- документы, представленные заявителем для продления действия удостоверения, не соответствуют требованиям пункта 38 настоящего Положения;

- место жительства заявителя находится за пределами территории области;

- семье уже установлен статус многодетной и другому родителю (усыновителю) уже выдано удостоверение многодетной семьи, срок действия которого еще не истек и которое не признано недействительным, – при обращении за продлением действия удостоверения, срок действия которого истек;

- обращение за продлением срока действия удостоверения в государственное учреждение социальной поддержки населения, не соответствующее требованиям пункта 5 настоящего Положения.

42. При принятии решения о продлении срока действия удостоверения устанавливается очередной срок его действия. Срок действия удостоверения устанавливается на один год, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 21-23 настоящего Положения.

43. При обращении за продлением срока действия удостоверения до истечения 30 календарных дней со дня, следующего за днем окончания срока действия удостоверения, дата начала очередного срока действия удостоверения соответствует дате, следующей за датой окончания предыдущего срока действия удостоверения, а дата окончания срока действия удостоверения соответствует дате истечения одного года со дня начала очередного срока действия удостоверения (включая день начала очередного срока действия удостоверения), за исключением случаев, предусмотренных пунктами 21-23 настоящего Положения, когда устанавливается более ранний срок окончания действия удостоверения.

При обращении за продлением срока действия удостоверения по истечении 30 календарных дней со дня, следующего за днем окончания предыдущего срока действия удостоверения, дата начала очередного срока действия удостоверения соответствует дате обращения за продлением срока действия удостоверения.

44. Очередная отметка о сроке действия удостоверения проставляется под предыдущей отметкой о сроке действия удостоверения на третьей странице удостоверения. При полном заполнении третьей страницы удостоверения очередная отметка о сроке действия удостоверения проставляется в верхней части четвертой страницы удостоверения.

При продлении срока действия удостоверения после данных о новом сроке действия удостоверения проставляется подпись руководителя и оттиск печати государственного учреждения социальной поддержки населения, продлившего срок действия удостоверения.

45. Для внесения в удостоверение изменений, предусмотренных подпунктами «б»-«д» пункта 37 настоящего Положения, (далее – внесение изменения в удостоверение) родитель (усыновитель), на имя которого выдано удостоверение, подает заявление о внесении изменения в удостоверение по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

46. Для внесения изменения в удостоверение необходимы документы (сведения):

- 1) документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, – для заявителя, являющегося гражданином Российской Федерации;
- 2) документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, или удостоверение беженца, вид на жительство (разрешение на временное проживание) – для заявителя, являющегося иностранным гражданином;
- 3) вид на жительство (разрешение на временное проживание; удостоверение беженца) – для заявителя, являющегося лицом без гражданства;
- 4) сведения о рождении ребенка, запись о котором заявитель просит внести в удостоверение;
- 5) сведения об усыновлении ребенка, запись о котором заявитель просит внести в удостоверение;
- 6) сведения о регистрации по месту жительства, по месту пребывания заявителя и ребенка, запись о котором заявитель просит внести в удостоверение, – при наличии;

7) копия вступившего в законную силу решения суда об установлении места жительства на территории области заявителя, супруга заявителя и (или) ребенка, запись о котором заявитель просит внести в удостоверение, – при отсутствии у заявителя, супруга заявителя и (или) ребенка, запись о котором заявитель просит внести в удостоверение, регистрации по месту жительства (месту пребывания) на территории области, за исключением ребенка, не достигшего возраста 14 лет;

8) сведения об обучении ребенка в возрасте от 18 до 23 лет по очной форме обучения, запись о котором заявитель просит внести в удостоверение;

9) сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства, о назначении ребенку, запись о котором заявитель просит внести в удостоверение, опекуна (попечителя);

10) сведения о лишении (восстановлении) родительских прав, сведения об ограничении (отмене ограничения) родительских прав в отношении ребенка, запись о котором заявитель просит внести в удостоверение;

11) сведения о нахождении ребенка, запись о котором заявитель просит внести в удостоверение, на полном государственном обеспечении;

12) сведения о том, что ребенок, запись о котором заявитель просит внести в удостоверение, учтен (не учтен) в составе другой многодетной семьи;

13) сведения о заключении брака с супругой (супругом), запись о котором заявитель просит внести в удостоверение;

14) сведения о расторжении брака с супругой (супругом), ранее указанным в удостоверении, выданном на имя заявителя, – при обращении за внесением изменения в удостоверение в связи с расторжением брака;

15) сведения о выдаче удостоверения на имя супруга (супруги), указанного в удостоверении, выданном на имя заявителя, – при обращении за внесением изменения в удостоверение в связи с выдачей удостоверения на имя супруга;

16) сведения о смерти одного или нескольких членов многодетной семьи – в случае смерти члена (членов) многодетной семьи;

17) копия решения суда о признании умершим или безвестно отсутствующим одного или нескольких членов многодетной семьи – в случае признания умершим или безвестно отсутствующим одного или нескольких членов многодетной семьи;

18) сведения об удостоверении, выданном ранее на имя заявителя.

Лицо, обратившееся за внесением изменения в удостоверение, может по своей инициативе представить удостоверение, выданное ранее, иные документы, содержащие сведения, подтверждающие факты, наличие которых влияет на право внесения изменения в удостоверение.

47. Заявление о внесении изменения в удостоверение, документы (сведения), предусмотренные подпунктами 1-3, 5, 8 части первой пункта 46 настоящего Положения, представляются в государственное учреждение социальной поддержки населения непосредственно или через многофункциональный центр заявителем.

Государственное учреждение социальной поддержки населения или многофункциональный центр (в соответствии с заключенным соглашением) в соответствии с законодательством запрашивает сведения, предусмотренные подпунктами 7, 9-13, 16, 19, 20 части первой пункта 46 настоящего Положения, в соответствующих органах или организациях, если заявитель не представил документы, содержащие указанные сведения, по собственной инициативе.

Сведения, предусмотренные подпунктами 4, 14, 15, 18 части первой пункта 46 настоящего Положения (за исключением сведений о рождении, заключении брака, расторжении брака, смерти, содержащихся в выданных компетентными органами иностранного государства, а также сведений из документа о прохождении обучения, выданного на территории иностранного государства), запрашиваются государственным учреждением социальной поддержки населения или многофункциональным центром (в соответствии с заключенным соглашением) в соответствии с законодательством в соответствующих органах и организациях, если заявитель не представил документы, содержащие указанные сведения, по собственной инициативе. Документы о рождении, заключении брака, расторжении брака, смерти, выданные компетентными органами иностранного государства, а также документ о прохождении обучения, выданный на территории иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык представляются заявителем в государственное учреждение социальной поддержки населения непосредственно или через многофункциональный центр.

Документы, необходимые для назначения пособия, могут быть представлены заявителем как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном порядке, без представления их подлинников.

48. При наступлении обстоятельств, предусмотренных подпунктами «в», «д» пункта 37 настоящего Положения, влекущих исключение из состава многодетной семьи одного или нескольких членов многодетной семьи, родитель (усыновитель), на имя которого выдано удостоверение, обязан обратиться с заявлением о внесении изменения в удостоверение не позднее чем в месячный срок со дня наступления указанных обстоятельств.

При поступлении в государственное учреждение социальной поддержки населения документов (сведений), подтверждающих наступление обстоятельств, предусмотренных подпунктами «в», «д» пункта 37 настоящего Положения, в порядке, предусмотренном пунктом 62 настоящего Положения, принимается решение о внесении изменения в удостоверение, гражданин, на имя которого выдано удостоверение, извещается любым доступным способом (письменно, устно, по электронной почте) государственным учреждением социальной поддержки населения о принятом решении и о необходимости обратиться с удостоверением для внесения в него изменения в течение 5 рабочих дней со дня поступления указанных документов (сведений).

49. При обращении одновременно с заявлением о внесении изменения в удостоверение и заявлением о продлении срока действия удостоверения

решение о внесении изменения в удостоверение (отказе во внесении изменения в удостоверение) принимается после принятия решения о продлении срока действия удостоверения.

50. В день принятия решения о внесении изменения в удостоверение заявитель извещается любым доступным способом (письменно, устно, по электронной почте) государственным учреждением социальной поддержки населения о принятом решении о внесении изменения в удостоверение и о необходимости обратиться с удостоверением (за исключением случая, когда удостоверение ранее было представлено заявителем в порядке, установленном частью третьей пункта 38 настоящего Положения) для внесения в него изменения. Изменение в удостоверение вносится в день поступления удостоверения в государственное учреждение социальной поддержки населения.

В день принятия решения о внесении изменений в удостоверение, представленное в порядке, предусмотренном частью второй пункта 46 настоящего Положения, в удостоверение вносится изменение, заявитель извещается любым доступным способом (письменно, устно, по электронной почте) государственным учреждением социальной поддержки населения о внесении изменения в удостоверение и о необходимости получения удостоверения.

51. При отказе во внесении изменения в удостоверение по основаниям, предусмотренным абзацами вторым, третьим, пятым-седьмым части первой пункта 52 настоящего Положения, удостоверение, представленное заявителем в порядке, установленном частью второй пункта 46 настоящего Положения, возвращается владельцу.

При отказе во внесении изменения в удостоверение по основанию, предусмотренному абзацем четвертым пункта 52 настоящего Положения, удостоверение, признанное недействительным, представленное заявителем в порядке, установленном частью второй пункта 46 настоящего Положения, изымается государственным учреждением социальной поддержки населения, принявшим решение об отказе во внесении изменения в удостоверение, и уничтожается в порядке, предусмотренном пунктом 58 настоящего Положения. В случае, если решение о признании удостоверения недействительным было принято ранее другим государственным учреждением социальной поддержки населения, изъявшее удостоверение государственное учреждение социальной поддержки населения пересылает его для уничтожения в государственное учреждение социальной поддержки населения, признавшее удостоверение недействительным.

52. Основания для отказа во внесении изменения в удостоверение:

лицо, обратившееся с заявлением о внесении изменения в удостоверение, не является родителем (усыновителем), на имя которого выдано удостоверение;

на дату обращения с заявлением о внесении изменения в удостоверение срок действия удостоверения истек;

удостоверение признано недействительным;

обстоятельства, предусмотренные подпунктом «б»-«д» пункта 37 настоящего Положения, отсутствуют;

документы, представленные заявителем, не соответствуют требованиям пункта 46 настоящего Положения;

обращение за внесением изменений в удостоверение в государственное учреждение социальной поддержки населения не соответствует требованиям пункта 5 настоящего Положения.

Основание для отказа во внесении изменения в удостоверение, предусмотренное абзацем третьим части первой настоящего пункта, не применяется в случае обращения гражданина одновременно с заявлением о продлении срока действия удостоверения, срок действия которого истек, в порядке, предусмотренном пунктом 38 настоящего Положения, и с заявлением о внесении изменения в удостоверение, когда по заявлению о продлении срока действия удостоверения принято решение о продлении срока действия удостоверения.

53. При установлении государственным учреждением социальной поддержки населения в ходе рассмотрения заявления о внесении изменений в удостоверение оснований для признания удостоверения недействительным, сначала принимается решение о признании удостоверения недействительным в порядке, установленном разделом IV настоящего Положения, а затем – решение об отказе во внесении изменений в удостоверение по основанию, установленному абзацем четвертым пункта 52 настоящего Положения.

54. При внесении изменений в удостоверение по основаниям, предусмотренным подпунктами «б», «г» пункта 37 настоящего Положения, в удостоверение на второй внутренней странице удостоверения в свободную строку таблицы вносятся сведения о ребенке и (или) супруге (фамилия, имя, отчество, число, месяц, год рождения).

При внесении изменений в удостоверение по основаниям, предусмотренным подпунктами «в», «д» пункта 37 настоящего Положения, внесенная ранее запись о ребенке и (или) супруге на второй внутренней странице удостоверения (фамилия, имя, отчество, число, месяц, год рождения) зачеркивается одной горизонтальной линией, позволяющей прочитать зачеркнутые записи.

При внесении изменений на второй внутренней странице удостоверения в третьей графе «Сведения об изменениях» таблицы напротив внесенных изменений указываются дата принятия решения о внесении изменения в удостоверение, личная подпись руководителя и оттиск печати государственного учреждения социальной поддержки населения, внесшего изменения.

VI. Признание удостоверения недействительным

55. Ранее выданное удостоверение признается недействительным в случаях: наступления обстоятельств, когда статус семьи, получившей удостоверение многодетной семьи, не соответствует требованиям статьи 1 Закона; повторной выдачи удостоверения взамен ранее выданного удостоверения; отказа от полученного удостоверения многодетной семьи; смерть родителя (усыновителя), на имя которого выдано удостоверение.

56. Родитель (усыновитель), на имя которого выдано удостоверение, обязан извещать в письменной форме государственное учреждение социальной поддержки населения по месту жительства (по месту пребывания) непосредственно либо через многофункциональный центр о наступлении обстоятельств, указанных в абзаце втором пункта 55 настоящего Положения, влекущих признание удостоверения недействительным, с указанием даты наступления обстоятельств в течение 30 календарных дней со дня наступления соответствующих обстоятельств.

Наряду с извещением о наступлении обстоятельств, предусмотренных частью первой настоящего пункта, влекущих признание удостоверения недействительным, родитель (усыновитель), на имя которого выдано удостоверение, представляет документ, удостоверяющий его личность, а также он может по своей инициативе представить документы, подтверждающие наступление таких обстоятельств, а также он может по своей инициативе представить удостоверение, которое подлежит признанию недействительным.

Родитель (усыновитель), на имя которого выдано удостоверение, вправе обратиться в государственное учреждение социальной поддержки населения по месту жительства (по месту пребывания) непосредственно или через многофункциональный центр с заявлением в произвольной форме об отказе от полученного удостоверения. Наряду с заявлением родитель (усыновитель), на имя которого выдано удостоверение, представляет документ, удостоверяющий его личность, а также он может по своей инициативе представить удостоверение, от которого он намерен отказаться.

57. Решение о признании удостоверения недействительным принимается в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, подтверждающих наступление обстоятельств, указанных в пункте 55 настоящего Положения, принятия решения о повторной выдаче удостоверения взамен ранее выданного удостоверения, поступления от владельца действующего удостоверения письменного извещения, предусмотренного пунктом 56 настоящего Положения, или заявления об отказе от удостоверения, соответственно.

Государственное учреждение социальной поддержки населения, принявшее решение о признании удостоверения недействительным, в срок, указанный в части первой настоящего пункта, извещает гражданина, на имя которого было выдано удостоверение, любым доступным способом (письменно, устно, по электронной почте) о принятом решении и о необходимости сдать удостоверение (за исключением случая, когда удостоверение ранее было представлено заявителем в порядке, установленном частью третьей пункта 56 настоящего Положения) в государственное учреждение социальной поддержки населения.

58. Удостоверение, признанное недействительным, подлежит изъятию государственным учреждением социальной поддержки населения, принявшим решение о признании удостоверения недействительным, у родителя (усыновителя), на имя которого оно было выдано, и уничтожению, о чем составляется акт.

59. Родитель (усыновитель), на имя которого выдано удостоверение, признанное недействительным, обязан сдать его (за исключением случая, когда удостоверение ранее было представлено заявителем в порядке, установленном Положением) в государственное учреждение социальной поддержки населения, принявшее решение о признании удостоверения недействительным.

В случаях отказа родителя (усыновителя), на имя которого выдано удостоверение, сдать удостоверение, признанное недействительным, государственным учреждением социальной поддержки населения об этом составляется акт, который подписывается руководителем государственного учреждения социальной поддержки населения, принявшего решение о признании удостоверения недействительным.

60. Информация об удостоверениях, признанных недействительными, при условии соблюдения требований законодательства о защите персональных данных размещается не позднее дня, следующего за днем принятия решения о признании удостоверения недействительным, на официальном сайте исполнительного органа области в сфере социальной защиты населения в порядке, установленном таким органом.

VII. Заключительные положения

61. Бланки удостоверения являются документами строгой отчетности и выдаются на основании приказа исполнительного органа области в сфере социальной защиты населения по письменной заявке государственного учреждения социальной поддержки населения лицом, ответственным за их выдачу, учет и хранение.

62. При поступлении от юридических либо физических лиц устных или письменных сообщений, содержащих сведения о наступлении обстоятельств, влекущих признание удостоверения недействительными, государственное учреждение социальной поддержки населения проводит проверку достоверности поступивших сведений, в процессе которой в соответствии с законодательством запрашивает необходимую информацию у владеющих такой информацией органов и организаций независимо от форм собственности, а также граждан, за исключением случаев, предусмотренных частью пятой настоящего пункта.

Срок проведения проверки не может превышать 60 календарных дней.

Решение о проведении проверки принимается государственным учреждением социальной поддержки населения не позднее 5 рабочих дней со дня поступления сообщения, указанного в части первой настоящего пункта.

После завершения проверки или истечения срока проведения проверки государственное учреждение социальной поддержки населения принимает решение об окончании проведения проверки и признании удостоверения недействительным или об отсутствии оснований для признания удостоверения недействительным.

При поступлении письменных сообщений, содержащих сведения о наступлении обстоятельств, влекущих признание удостоверения недействительным, от органов, организаций и иных источников, обладающих

в рамках их компетенции такой информацией в соответствии с законодательством, достоверность которых не вызывает сомнения, не требующие проведения проверки, проверка достоверности поступивших сведений не производится.

63. Заявление, документы и принятые по ним решения, копии удостоверения брошюруются в личное дело родителя (усыновителя), на имя которого выдано удостоверение.

64. При переезде родителя (усыновителя), на имя которого выдано удостоверение из одного муниципального района (городского округа) области в другой в связи с переменой места жительства (места пребывания) личное дело снимается с учета по решению государственного учреждения социальной поддержки населения по прежнему месту жительства (месту пребывания) владельца удостоверения при поступлении запроса государственного учреждения социальной поддержки населения по новому месту его жительства (пребывания). Личное дело пересылается в государственное учреждение социальной поддержки населения по новому месту жительства (месту пребывания) владельца удостоверения по письменному запросу такого государственного учреждения социальной поддержки населения в течение 5 календарных дней со дня поступления соответствующего запроса.

При поступлении личного дела государственное учреждение социальной поддержки населения по новому месту жительства (месту пребывания) владельца удостоверения ставит личное дело на учет.

65. В случае принятия решения о выдаче удостоверения, в том числе о повторной выдаче удостоверения взамен удостоверения, выданного ранее, продлении срока действия удостоверения, внесении изменения в удостоверение, выдача заявителю удостоверения, продление срока действия удостоверения, внесение изменения в удостоверение осуществляются государственным учреждением социальной поддержки населения, принявшим соответствующее решение, или многофункциональным центром (в соответствии с заключенным соглашением).

Приложение № 1
к Положению о порядке установления
статуса многодетной семьи и выдачи
удостоверения многодетной семьи
в Саратовской области

В _____
(наименование государственного учреждения
социальной поддержки населения)

Заявление

Прошу выдать удостоверение многодетной семьи / продлить срок действия удостоверения многодетной семьи (нужное подчеркнуть) в соответствии с постановлением Правительства Саратовской области от 31 августа 2022 года № 820-П «Об удостоверении многодетной семьи в Саратовской области».

1. Сведения о заявителе

Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
СНИЛС	
Гражданство	
Сведения о документе, удостоверяющем личность (вид, дата выдачи, реквизиты)	
Дата рождения (дд.мм.гггг)	
Адрес регистрации по месту жительства	
Адрес регистрации по месту пребывания	
Семейное положение (в браке не состоял (не состояла), состою в браке, разведен (разведена), вдовец (вдова)	
Реквизиты записи акта о расторжении (заключении) брака	
	(номер записи акта)
	(дата составления записи акта)
	(наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния)
Контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты)	
Ранее удостоверение многодетной семьи получал	ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть)

2. Сведения о супруге заявителя

Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
СНИЛС	
Гражданство	
Сведения о документе, удостоверяющем личность (вид, дата выдачи, реквизиты)	
Дата рождения (дд.мм.гггг)	
Адрес регистрации по месту жительства	
Адрес регистрации по месту пребывания	
Супруг является вторым родителем для всех детей	ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть)

3. Сведения о детях для учета в состав семьи для установления статуса многодетной семьи

(заполняется на каждого ребенка, учитываемого для установления статуса многодетной семьи; сведения заполняются на 3 детей и более)

Основные сведения

Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
СНИЛС	
Реквизиты записи акта о рождении	(номер записи акта)
	(дата составления записи акта)
	(наименование органа, которым произведена государственная
	регистрация акта гражданского состояния)
В свидетельстве о рождении запись об отце произведена по указанию матери	ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть)
Дата рождения (дд.мм.гггг)	
Адрес регистрации по месту жительства	
Адрес регистрации по месту пребывания	
Заявитель является для ребенка	(указать мать, отец, усыновитель)

Сведения о втором родителе (усыновителе) ребенка

Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
СНИЛС	
Дата рождения(дд.мм.гггг)	
Адрес регистрации по месту жительства	
Адрес регистрации по месту пребывания	

Приложение № 2
к Положению о порядке установления
статуса многодетной семьи и выдачи
удостоверения многодетной семьи
в Саратовской области

В _____
(наименование государственного учреждения
социальной поддержки населения)

Заявление

Прошу повторно выдать удостоверение многодетной семьи в соответствии с постановлением Правительства Саратовской области от 31 августа 2022 года № 820-П «Об удостоверении многодетной семьи в Саратовской области» взамен удостоверения многодетной семьи, выданного ранее.

1. Сведения о заявителе

Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
СНИЛС	
Гражданство	
Сведения о документе, удостоверяющем личность (вид, дата выдачи, реквизиты)	
Дата рождения (дд.мм.гггг)	
Адрес регистрации по месту жительства	
Адрес регистрации по месту пребывания	
Контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты)	
Сведения о ранее выданном на имя заявителя удостоверении многодетной семьи, являющемся действительным	серия _____ № _____, дата выдачи _____
	_____ (наименование учреждения социальной поддержки населения, выдавшего удостоверение) _____ удостоверение действительно (указать последний срок): с _____ 20__ года по _____ 20__ года

2. Сделайте отметку в соответствующем квадрате для определения основания для повторной выдачи удостоверения многодетной семьи взамен удостоверения многодетной семьи, выданного ранее

- изменение фамилии, имени или отчества родителя (усыновителя), на имя которого выдано удостоверение;
- изменение фамилии, имени, отчества ребенка и (или) супруга, указанного в удостоверении, выданном на имя заявителя;
- установление неточностей или ошибочности произведенных в удостоверении записей;
- порча (непригодность для пользования) удостоверения;
- утрата удостоверения;
- невозможность дальнейшего внесения необходимых записей из-за отсутствия свободного места на требуемых страницах удостоверения.

3. Дополнительные сведения

Укажите сведения о члене многодетной семьи, фамилия, имя или отчество которого изменено
(заполняется на каждого члена многодетной семьи, фамилия, имя или отчество которого изменено)

До изменения:	
Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
После изменения:	
Отчество (при наличии)	
Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
Основание изменения	
Реквизиты записи акта о заключении брака	
	(номер записи акта)
	(дата составления записи акта)
	(наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния)
Реквизиты записи акта о расторжении брака	
	(номер записи акта)
	(дата составления записи акта)
	(наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния)

Приложение № 3
к Положению о порядке установления
статуса многодетной семьи и выдачи
удостоверения многодетной семьи
в Саратовской области

В _____
(наименование государственного учреждения
социальной поддержки населения)

Заявление

Прошу внести изменения в удостоверение многодетной семьи в соответствии с постановлением Правительства Саратовской области от 31 августа 2022 года № 820-П «Об удостоверении многодетной семьи в Саратовской области».

1. Сведения о заявителе

Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
СНИЛС	
Гражданство	
Сведения о документе, удостоверяющем личность (вид, дата выдачи, реквизиты)	
Дата рождения (дд.мм.гггг)	
Адрес регистрации по месту жительства	
Адрес регистрации по месту пребывания	
Контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты)	
Сведения о ранее выданном на имя заявителя удостоверении многодетной семьи, являющемся действительным	серия _____ № _____, дата выдачи _____ (наименование учреждения социальной поддержки населения, выдавшего удостоверение) удостоверение действительно (указать последний срок): с _____ 20__ года по _____ 20__ года

**2. Сделайте отметку в соответствующем квадрате
для определения основания для внесения изменений в удостоверение
многодетной семьи**

- включение в состав многодетной семьи ребенка, ранее не указанного в удостоверении многодетной семьи или исключенного из него;
- исключение из состава многодетной семьи ребенка, ранее указанного в удостоверении многодетной семьи;
- включение в состав многодетной семьи ранее не указанного в удостоверении многодетной семьи супруга родителя (усыновителя), на имя которого выдано удостоверение;
- исключение из состава многодетной семьи ранее указанного в удостоверении многодетной семьи супруга родителя (усыновителя), на имя которого выдано удостоверение

3. Дополнительные сведения

**Сведения о супруге заявителя для включения в состав многодетной семьи
(исключения из состава многодетной семьи)**

Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
СНИЛС	
Гражданство	
Сведения о документе, удостоверяющем личность (вид, дата выдачи, реквизиты)	
Дата рождения (дд.мм.гггг)	
Адрес регистрации по месту жительства	
Адрес регистрации по месту пребывания	
Реквизиты записи акта о заключении брака	(номер записи акта)
	(дата составления записи акта)
	(наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния)
Супруг является вторым родителем для всех детей	ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть)
Реквизиты записи акта о расторжении брака	(номер записи акта)
	(дата составления записи акта)
	(наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния)

Сведения о ребенке для включения в состав многодетной семьи
(заполняется на каждого ребенка)

Основные сведения

Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
СНИЛС	
Реквизиты записи акта о рождении	(номер записи акта)
	(дата составления записи акта)
	(наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния)
В свидетельстве о рождении запись об отце произведена по указанию матери	ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть)
Дата рождения (дд.мм.гггг)	
Адрес регистрации по месту жительства	
Адрес регистрации по месту пребывания	
Заявитель является для ребенка	(указать мать, отец, усыновитель)

Сведения о втором родителе (усыновителе) ребенка

Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
СНИЛС	
Дата рождения(дд.мм.гггг)	
Адрес регистрации по месту жительства	
Адрес регистрации по месту пребывания	

Дополнительные сведения о ребенке

Ребенок в возрасте от 18 до 23 лет обучается в образовательной организации по очной форме обучения	ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть)
	(наименование образовательной организации, ее юридический адрес)
Ребенок находится на полном государственном обеспечении	ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть)
	(наименование учреждения нахождения на полном государственном обеспечении, его юридический адрес)

