



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ И СЕМЕЙНОЙ ПОЛИТИКИ ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

26.12.2024

№ 190

г. Тамбов

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Тамбовской области от 13.07.2023 № 569 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг» и в целях реализации постановления Главы Тамбовской области от 16.08.2024 № 126 «Об утверждении Порядка выдачи удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации» согласно приложению.

2. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru), на сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» (www.tamlife.ru) и разместить на официальном сайте министерства социальной защиты и семейной политики Тамбовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

3. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его первого официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. министра социальной защиты
и семейной политики Тамбовской области

М.А. Мальцев

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕН
приказом министерства
социальной защиты и семейной
политики Тамбовской области
от 26.12.2024 № 190

Административный регламент
предоставления государственной услуги «Выдача удостоверения,
подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации» (далее - административный регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги.

Административный регламент регулирует:

1. Порядок выдачи удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации» (далее - удостоверение многодетной семьи), в которой воспитывается не менее трех детей:

в возрасте до 18 лет и (или);

в возрасте до 23 лет, обучающихся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения;

детей, являющихся инвалидами, в возрасте до 23 лет, обучающихся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, независимо от формы обучения;

детей в возрасте до 23 лет, являющихся участниками специальной военной операции.

Под участниками специальной военной операции понимаются граждане Российской Федерации, принимающие участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области.

2. Порядок замены удостоверения многодетной семьи при расторжении брака, при заключении брака, смене фамилии, имени, отчества (при наличии) родителя (законного представителя).

3. Порядок выдачи дубликата удостоверения многодетной семьи в случае утраты или порчи ранее выданного удостоверения многодетной семьи.

1.2. Круг заявителей

Заявителем на предоставление государственной услуги является один из родителей, опекунов, попечителей, приемных родителей, усыновителей, являющийся гражданином Российской Федерации, либо лицом, признанным беженцем в соответствии с Федеральным законом от 19.02.1993 № 4528-1 «О беженцах», постоянно или преимущественно проживающий на территории Тамбовской области либо его уполномоченный представитель (далее – заявитель, представитель заявителя), обратившийся в орган, предоставляющий государственную услугу, с запросом о предоставлении государственной услуги.

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим государственную услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.3.1. Государственная услуга, а также результат, за предоставлением которого обратился заявитель, предоставляются в соответствии с одним из вариантов предоставления государственной услуги.

1.3.2. Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена государственная услуга, определяется в результате анкетирования (таблица № 1 приложения № 1 к административному регламенту), исходя из признаков заявителя и показателей таких признаков, а также комбинаций значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги (таблица № 2 приложения № 1 к административному регламенту).

1.3.3. Признаки заявителя определяются путём профилирования, осуществляемого в соответствии с административным регламентом.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Государственная услуга «Выдача удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется областными государственными учреждениями социального обслуживания населения, подведомственными министерству социальной защиты и семейной политики Тамбовской области (далее – учреждения социального обслуживания, министерство), по месту

жительства заявителя либо Тамбовским областным государственным казенным учреждением «Центр социальной поддержки граждан» (далее – ЦСПГ) (для граждан, проживающих в Тамбовском муниципальном округе Тамбовской области, городских округах Тамбовской области: город Тамбов, город Котовск).

Запрос о предоставлении государственной услуги может быть подан в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр). Возможность принятия многофункциональным центром решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Наименование результата (результатов) предоставления государственной услуги.

В соответствии с вариантом, определяемым в таблице № 2 приложения № 1 к административному регламенту, результатами предоставления государственной услуги являются:

- выдача удостоверения многодетной семьи;
- отказ в выдаче удостоверения многодетной семьи;
- замена удостоверения многодетной семьи;
- выдача дубликата удостоверения многодетной семьи.

2.3.2. Наименование документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги.

Документом, содержащим решение о выдаче удостоверения многодетной семьи, является удостоверение многодетной семьи.

Документом, содержащим решение об отказе в выдаче удостоверения многодетной семьи, является уведомление об отказе в выдаче удостоверения многодетной семьи.

Документом, содержащим решение о замене удостоверения многодетной семьи, является удостоверение многодетной семьи.

Документом, содержащим решение о выдаче дубликата удостоверения многодетной семьи, является удостоверение многодетной семьи с отметкой «Дубликат».

2.3.3. Способ получения результата предоставления государственной услуги:

- в учреждении социального обслуживания;
- в ЦСПГ (для граждан, проживающих в Тамбовском муниципальном округе Тамбовской области, городских округах Тамбовской области: город Тамбов, город Котовск);
- почтовым отправлением;
- в личном кабинете заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных

услуг (функций)» (далее – Единый портал).

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 17 рабочих дней со дня регистрации в учреждении социального обслуживания, ЦСПГ, на Едином портале запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 административного регламента.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, учреждения социального обслуживания, ЦСПГ (далее – уполномоченные органы) и их должностных лиц, работников при предоставлении государственной услуги размещены на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт), на Едином портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в разделе 3 административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления государственной услуги.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в разделе 3 административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления государственной услуги.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.8.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведен в разделе 3 административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления государственной услуги.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

Плата за предоставление государственной услуги не взимается.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Срок регистрации запроса, в том числе в электронной форме, составляет 1 рабочий день.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется государственная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещены на официальном сайте уполномоченного органа, а также на Едином портале.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

Перечень показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления государственной услуги), предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантами предоставления государственной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения государственной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги, размещены на официальном сайте уполномоченного органа, а также на Едином портале.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.14.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.14.2. При предоставлении государственной услуги используется Единый портал, Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния, федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр инвалидов», Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации, федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

Вариант № 1. Выдача удостоверения многодетной семьи.

Вариант № 2. Замена удостоверения многодетной семьи.

Вариант № 3. Выдача дубликата удостоверения многодетной семьи.

Оставление запроса заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения, исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах не предусмотрены.

3.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя

3.2.1. Вариант предоставления государственной услуги определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливаются признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице № 1 приложения № 1 к административному регламенту.

Профилирование осуществляется при обращении в учреждение социального обслуживания, в ЦСПГ (для граждан, проживающих в Тамбовском муниципальном округе Тамбовской области, городских округах Тамбовской области: город Тамбов, город Котовск) и посредством Единого портала.

3.2.2. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

3.2.3. Описание вариантов, приведенных в настоящем разделе, размещается в учреждениях социального обслуживания, ЦСПГ в общедоступном для ознакомления месте.

3.3. Вариант 1. Выдача удостоверения многодетной семьи

3.3.1. Результатами предоставления варианта государственной услуги являются:

- выдача удостоверения многодетной семьи;
- отказ в выдаче удостоверения многодетной семьи.

Документом, содержащим решение о выдаче удостоверения многодетной семьи, является удостоверение многодетной семьи.

Документом, содержащим решение об отказе в выдаче удостоверения многодетной семьи, является уведомление об отказе в выдаче удостоверения многодетной семьи.

3.3.2. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги.

В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры: приостановления предоставления государственной услуги, получение дополнительных сведений от заявителя, оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации,

распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

3.3.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.3.1. Для получения государственной услуги заявитель (представитель заявителя) представляет:

заявление по форме, утвержденной приказом министерства от 20.08.2024 № 114 «Об утверждении форм заявлений на выдачу (замену) удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации и на переоформление удостоверения многодетной семьи, действующего в Тамбовской области на день вступления в силу Указа Президента Российской Федерации от 23.01.2024 № 63 «О мерах социальной поддержки многодетных семей», на удостоверение, подтверждающее статус многодетной семьи в Российской Федерации»;

документы, удостоверяющие личность каждого из членов семьи, в том числе детей, достигших возраста 14 лет (при личном обращении);

документы, подтверждающие сведения о рождении ребенка (детей), выданные компетентными органами иностранных государств, и их перевод на русский язык (если рождение ребенка (детей) зарегистрировано на территории иностранного государства);

документ, подтверждающий сведения о регистрации брака, выданный компетентным органом иностранного государства, и его перевод на русский язык (если брак зарегистрирован на территории иностранного государства);

документ, подтверждающий сведения о расторжении брака, выданный компетентным органом иностранного государства, и его перевод на русский язык (если брак расторгнут на территории иностранного государства);

документы, подтверждающие сведения о смерти члена многодетной семьи, выданные компетентным органом иностранного государства, и их перевод на русский язык (в случае регистрации записи акта о смерти на территории иностранного государства);

документ, подтверждающий основание изменения персональных данных, в случае их расхождения в документе, удостоверяющем личность, с иными представленными документами - сведения о перемене имени, выданный компетентным органом иностранного государства, и его перевод на русский язык (в случае регистрации записи акта о перемене имени на территории иностранного государства);

справка из общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования с подтверждением факта обучения ребенка (детей) за пределами населенного пункта, в котором проживает многодетная семья, - представляется в случае обучения ребенка (детей) за пределами населенного пункта, в котором проживает многодетная семья;

справка об обучении ребенка (детей) в возрасте от 18 до 23 лет, обучающегося в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме обучения, - представляется в случае очного обучения ребенка

(детей) старше 18 лет;

справка, подтверждающая обучение старшего ребенка (детей), достигшего возраста 18 лет в общеобразовательной организации (в случае обучения ребенка (детей) старше 18 лет в общеобразовательной организации);

справка об обучении ребенка (детей), являющегося инвалидом, в возрасте от 18 до 23 лет, обучающегося в организации, осуществляющей образовательную деятельность, независимо от формы обучения - представляется в случае обучения ребенка (детей) старше 18 лет, являющегося инвалидом;

фотография заявителя размером 3 x 4 см;

фотография другого родителя (законного представителя), с которым заявитель состоит в зарегистрированном браке, размером 3 x 4 см;

документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя заявителя, - в случае подачи документов через представителя;

документ, подтверждающий согласие на обработку персональных данных другого родителя (законного представителя), если для принятия решения о выдаче удостоверения многодетной семьи необходимо представление документов (сведений) и информации о нем. Действие настоящего подпункта не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими в установленном порядке, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

Документы, указанные в абзацах 9-12 подпункта 3.3.3.1 административного регламента, должны быть выданы в срок не позднее 30 календарных дней до дня обращения за выдачей удостоверения многодетной семьи.

3.3.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

сведения о регистрации по месту жительства (месту пребывания) детей и родителей (одного из родителей);

сведения о рождении ребенка (детей) в возрасте до 18 лет, ребенка (детей) до 23 лет, обучающегося в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме обучения, ребенка (детей), являющегося инвалидом в возрасте до 23 лет, обучающегося в организации, осуществляющей образовательную деятельность, независимо от формы обучения, а также ребенка (детей) в возрасте до 23 лет, являющегося участником специальной военной операции;

сведения об установлении отцовства - в случае отсутствия сведений о регистрации брака;

сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении (прекращении) опеки над ребенком (детьми), - при наличии в семье детей, находящихся под опекой (попечительством);

сведения о заключении (расторжении) брака;

сведения о смерти члена семьи заявителя;

сведения о лишении родительских прав;
документы (сведения), подтверждающие основание изменения персональных данных, в случае их расхождения в документе, удостоверяющем личность, с иными представленными документами - сведения о перемене имени (за исключением случаев выдачи свидетельства о перемене имени компетентным органом иностранного государства);

сведения об инвалидности, содержащиеся в федеральном реестре инвалидов - при наличии в семье ребенка (детей) старше 18 лет, являющегося инвалидом;

сведения, подтверждающие факт участия ребенка (детей) в возрасте до 23 лет в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, - при наличии в семье ребенка (детей) в возрасте до 23 лет, являющегося участником специальной военной.

3.3.3.3. Способ подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

в учреждение социального обслуживания - на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением;

в ЦСПГ (для граждан, проживающих в Тамбовском муниципальном округе Тамбовской области, городских округах Тамбовской области: город Тамбов, город Котовск) - на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением;

в многофункциональный центр - на бумажном носителе при личном обращении;

в электронном виде посредством Единого портала по адресу: <https://gosuslugi.ru/600164/1/form>.

3.3.3.4. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

при личном приеме:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется в установленном законодательством порядке;

при почтовом отправлении:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя заявителя им направляется также копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, заверенная в установленном законодательством порядке;

при обращении посредством Единого портала:

посредством федеральной государственной информационной системы

«Единая система идентификации аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

при обращении представителя заявителя им направляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса, с прикреплением файла с открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса в формате SIG.

3.3.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации отсутствуют.

3.3.3.6. В приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, участвуют учреждение социального обслуживания, ЦСПГ (для граждан, проживающих в Тамбовском муниципальном округе Тамбовской области, городских округах Тамбовской области: город Тамбов, город Котовск), многофункциональный центр.

Возможность приема многофункциональным центром запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания имеется.

3.3.3.7. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в учреждении социального обслуживания, ЦСПГ составляет 1 рабочий день.

3.3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.3.4.1. Наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, наименование используемого вида сведений - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

Министерство внутренних дел Российской Федерации или Федеральная налоговая служба посредством Единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации:

сведения о регистрации по месту жительства (месту пребывания) детей и родителей (одного из родителей);

Федеральная налоговая служба посредством Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния или Единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации:

сведения о рождении ребенка (детей) в возрасте до 18 лет, ребенка (детей) до 23 лет, обучающегося в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме обучения, ребенка (детей), являющегося инвалидом в возрасте до 23 лет, обучающегося в организации, осуществляющей образовательную деятельность, независимо от формы обучения, а также ребенка (детей) в возрасте до 23 лет, являющегося участником специальной военной операции;

сведения об установлении отцовства - в случае отсутствия сведений о регистрации брака;

сведения о заключении (расторжении) брака;

сведения о смерти члена семьи заявителя;

документы (сведения), подтверждающие основание изменения персональных данных, в случае их расхождения в документе, удостоверяющем личность, с иными представленными документами - сведения о перемене имени (за исключением случаев выдачи свидетельства о перемене имени компетентным органом иностранного государства);

Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации:

сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении (прекращении) опеки над ребенком (детьми), - при наличии в семье детей, находящихся под опекой (попечительством);

сведения об инвалидности, содержащиеся в федеральном реестре инвалидов - при наличии в семье ребенка (детей) старше 18 лет, являющегося инвалидом;

сведения о лишении родительских прав;

Министерство обороны Российской Федерации:

сведения, подтверждающие факт участия ребенка (детей) в возрасте до 23 лет в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, - при наличии в семье ребенка (детей) в возрасте до 23 лет, являющегося участником специальной военной.

3.3.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

в многодетной семье воспитывается менее трех детей:

в возрасте до 18 лет и (или);

в возрасте до 23 лет, обучающихся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения;

детей, являющихся инвалидами, в возрасте до 23 лет, обучающихся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, независимо от формы обучения;

детей в возрасте до 23 лет, являющегося участником специальной военной операции;

несоблюдение условий, установленных пунктом 1.4 Порядка выдачи удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации, утвержденного постановлением Главы Тамбовской области

от 16.08.2024 № 126 (далее – Порядок);

непредоставление документов, указанных в подпункте 3.3.3.1 административного регламента;

наличие в заявлении и (или) документах недостоверных и (или) неполных данных;

выдача удостоверения многодетной семьи ранее по заявлению другого родителя;

поступление заявления о выдаче удостоверения многодетной семьи, аналогичного ранее зарегистрированному заявлению, срок принятия решения по которому не истек на момент поступления такого заявления;

поступление заявления о выдаче удостоверения многодетной семьи, если решение о выдаче удостоверения многодетной семьи принято ранее.

Форма уведомления об отказе в выдаче удостоверения многодетной семьи приведена в приложении № 2 к административному регламенту.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 4 рабочих дня с даты получения учреждением социального обслуживания, ЦСПГ всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.3.6. Предоставление результата государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении.

При принятии решения о выдаче удостоверения многодетной семьи:

путем выдачи в учреждении социального обслуживания;

путем выдачи в ЦСПГ (для граждан, проживающих в Тамбовском муниципальном округе Тамбовской области, городских округах Тамбовской области: город Тамбов, город Котовск).

При принятии решения об отказе в выдаче удостоверения многодетной семьи:

путем выдачи в учреждении социального обслуживания;

путем выдачи в ЦСПГ (для граждан, проживающих в Тамбовском муниципальном округе Тамбовской области, городских округах Тамбовской области: город Тамбов, город Котовск);

путем направления на почтовый адрес;

путем направления электронного документа в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Срок предоставления заявителю результата государственной услуги составляет 7 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Возможность предоставления многофункциональным центром результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.3.7. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги составляет 17 рабочих дней со дня регистрации учреждением социального обслуживания, ЦСПГ, на Едином портале запроса и документов и (или) информации,

необходимых для предоставления государственной услуги.

3.4. Вариант 2. Замена удостоверения многодетной семьи

3.4.1. Результатом предоставления варианта государственной услуги является решение о замене удостоверения многодетной семьи.

Документом, содержащим решение о замене удостоверения многодетной семьи, является удостоверение многодетной семьи.

3.4.2. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры: приостановления предоставления государственной услуги, получение дополнительных сведений от заявителя, оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

3.4.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.4.3.1. Для получения государственной услуги заявитель (представитель заявителя) представляет:

заявление по форме, утвержденной приказом министерства от 20.08.2024 № 114 «Об утверждении форм заявлений на выдачу (замену) удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации и на переоформление удостоверения многодетной семьи, действующего в Тамбовской области на день вступления в силу Указа Президента Российской Федерации от 23.01.2024 № 63 «О мерах социальной поддержки многодетных семей», на удостоверение, подтверждающее статус многодетной семьи в Российской Федерации»;

фотография заявителя размером 3 x 4 см;

фотография другого родителя, с которым заявитель состоит в зарегистрированном браке, размером 3 x 4 см;

свидетельство о перемене имени, выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык – в случае регистрации записи акта о перемене имени за пределами Российской Федерации;

свидетельство о заключении брака, выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод

на русский язык – в случае регистрации записи акта о заключении брака за пределами Российской Федерации;

свидетельство о расторжении брака, выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык – в случае регистрации записи акта о расторжении брака за пределами Российской Федерации;

документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя заявителя, - в случае подачи документов через представителя;

удостоверение многодетной семьи (не представляется в случае утраты ранее выданного удостоверения).

3.4.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

документы, подтверждающие основание изменений персональных данных:

сведения о перемене имени (за исключением случаев выдачи свидетельства о перемене имени компетентным органом иностранного государства);

сведения о заключении брака (за исключением случаев выдачи свидетельства о заключении брака компетентным органом иностранного государства);

сведения о расторжении брака (за исключением случаев выдачи свидетельства о расторжении брака компетентным органом иностранного государства).

3.4.3.3. Способ подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

в учреждение социального обслуживания - на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением;

в ЦСПГ (для граждан, проживающих в Тамбовском муниципальном округе Тамбовской области, городских округах Тамбовской области: город Тамбов, город Котовск) - на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением;

в многофункциональный центр – на бумажном носителе, при личном обращении;

в электронном виде посредством Единого портала по адресу: <https://gosuslugi.ru/600164/1/form>.

3.4.3.4. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

при личном приеме:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого

заверяется в установленном законодательством порядке;

при почтовом отправлении:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя заявителя им направляется также копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, заверенная в установленном законодательством порядке;

при обращении посредством Единого портала:

посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

при обращении представителя заявителя им направляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса, с прикреплением файла с открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса в формате SIG.

3.4.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации отсутствуют.

3.4.3.6. В приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, участвуют учреждение социального обслуживания, ЦСПГ (для граждан, проживающих в Тамбовском муниципальном округе Тамбовской области, городских округах Тамбовской области: город Тамбов, город Котовск), многофункциональный центр.

Возможность приема многофункциональным центром запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания имеется.

3.4.3.7. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в учреждении социального обслуживания, в ЦСПГ составляет 1 рабочий день.

3.4.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.4.4.1. Наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, наименование используемого вида сведений - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая

система межведомственного электронного взаимодействия»:

Федеральная налоговая служба посредством Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния или Единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации:

сведения о перемене имени (за исключением случаев выдачи свидетельства о перемене имени компетентным органом иностранного государства);

сведения о заключении брака (за исключением случаев выдачи свидетельства о заключении брака компетентным органом иностранного государства);

сведения о расторжении брака (за исключением случаев выдачи свидетельства о расторжении брака компетентным органом иностранного государства).

3.4.5 Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

Срок принятия решения о предоставлении государственной услуги составляет 4 рабочих дня с даты получения учреждением социального обслуживания, ЦСПГ всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.4.6. Предоставление результата государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

путем выдачи в учреждении социального обслуживания;

путем выдачи в ЦСПГ (для граждан, проживающих в Тамбовском муниципальном округе Тамбовской области, городских округах Тамбовской области: город Тамбов, город Котовск).

Срок предоставления заявителю результата государственной услуги составляет 7 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Возможность предоставления многофункциональным центром результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.4.7. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги составляет 17 рабочих дней со дня регистрации в учреждении социального обслуживания, ЦСПГ, на Едином портале запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Вариант № 3. Выдача дубликата удостоверения многодетной семьи.

3.5.1. Результатом предоставления варианта государственной услуги заявителю являются:

выдача дубликата удостоверения многодетной семьи.

Документом, содержащим решение о выдаче дубликата удостоверения многодетной семьи, является удостоверение многодетной семьи с отметкой «Дубликат».

3.5.2. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие; получение дополнительных сведений; приостановление предоставления государственной услуги; оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и(или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя, распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса поскольку они не предусмотрены законодательством.

3.5.3. Приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.5.3.1. Заявитель (представитель заявителя) для получения услуги представляет:

заявление по форме, утвержденной приказом министерства от 20.08.2024 № 114 «Об утверждении форм заявлений на выдачу (замену) удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации и на переоформление удостоверения многодетной семьи, действующего в Тамбовской области на день вступления в силу Указа Президента Российской Федерации от 23.01.2024 № 63 «О мерах социальной поддержки многодетных семей», на удостоверение, подтверждающее статус многодетной семьи в Российской Федерации»;

фотография заявителя размером 3 x 4 см;

фотография другого родителя, с которым заявитель состоит в зарегистрированном браке, размером 3 x 4 см;

документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя заявителя, - в случае подачи документов через представителя;

удостоверение многодетной семьи (не представляется в случае утраты ранее выданного удостоверения).

3.5.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия отсутствуют.

3.5.3.3. Способ подачи запроса и документов и(или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

в учреждение социального обслуживания - на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением;

в ЦСПГ (для граждан, проживающих в Тамбовском муниципальном округе Тамбовской области, городских округах Тамбовской области: город

Тамбов, город Котовск) - на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением;

в электронном виде посредством Единого портала по адресу: <https://gosuslugi.ru/600164/1/form>.

3.5.3.4. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

при личном приеме:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется специалистом, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению.

при почтовом отправлении:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя заявителя им направляется также копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, заверенная в установленном законодательством порядке;

при обращении посредством Единого портала:

посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

при обращении представителя заявителя им направляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса, с прикреплением файла с открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса в формате SIG.

3.5.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации отсутствуют.

3.5.3.6. В приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, участвует учреждение социального обслуживания, ЦСПГ (для граждан, проживающих

в Тамбовском муниципальном округе Тамбовской области, городских округах Тамбовской области: город Тамбов, город Котовск), многофункциональный центр.

Возможность приема многофункциональным центром запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания имеется.

3.5.3.7. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в учреждении социального обслуживания, ЦСПГ составляет 1 рабочий день.

3.5.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.5.4.1. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

3.5.4.2. Срок принятия решения о предоставлении государственной услуги составляет 9 рабочих дней с даты получения учреждением социального обслуживания, ЦСПГ всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.5.5. Предоставление результата государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

путем выдачи в учреждении социального обслуживания;

путем выдачи в ЦСПГ (для граждан, проживающих в Тамбовском муниципальном округе Тамбовской области, городских округах Тамбовской области: город Тамбов, город Котовск).

Срок предоставления заявителю результата государственной услуги составляет 7 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Возможность предоставления многофункциональным центром результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.5.6. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги составляет 17 рабочих дней со дня регистрации учреждением социального обслуживания, ЦСПГ, на Едином портале запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий,

определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, принятием решений и исполнением положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется министром, а также государственными гражданскими служащими, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, в рамках своей компетенции.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок исполнения положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц уполномоченных органов.

4.2.2. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным планом деятельности Министерства.

Внеплановые проверки организуются и проводятся в случаях обращений заявителей с жалобами на нарушение их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц уполномоченных органов.

4.2.3. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказов министерства не реже одного раза в три года.

4.3. Ответственность должностных лиц уполномоченного органа за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

4.3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, виновные должностные лица несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги, закрепляется в должностных

регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.3.3. О мерах, принятых в отношении должностных лиц, виновных в нарушении положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, в течение 10 рабочих дней со дня принятия таких мер уполномоченный орган сообщает в письменной форме заявителю, права и (или) законные интересы которого нарушены.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении государственной услуги.

4.4.2. По результатам контроля осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4.3. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращения (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1¹ статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных служащих

5.1. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте уполномоченного органа, на Едином портале или лично в устной и (или) письменной форме.

5.2. Жалоба может быть подана: руководителю ЦСПГ на решения и действия (бездействие) работника ЦСПГ; руководителю учреждения на решения и действия (бездействие) работника учреждения; министру социальной защиты и семейной политики

Тамбовской области в случае несогласия с решением руководителя учреждения или ЦСПГ, принятым по результатам рассмотрения жалобы; Главе Тамбовской области на решения и действия (бездействие) министра социальной защиты и семейной политики Тамбовской области, в том числе в случае несогласия заявителя с решением министра социальной защиты и семейной политики Тамбовской области, принятым по результатам рассмотрения жалобы; руководителю многофункционального центра на решения и действия (бездействие) работника этого многофункционального центра; учредителю многофункционального центра на решения и действия (бездействие) руководителя многофункционального центра:

на бумажном носителе лично или почтовым отправлением;

в виде электронного документа с использованием Единого портала, электронной почты или официального сайта.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному регламенту
предоставления государственной услуги «Выдача
удостоверения, подтверждающего статус
многодетной семьи в Российской Федерации»

Таблица 1. Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей

Наименование признака заявителя	Значение признака заявителя
Государственная услуга «Выдача удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации»	
1. Цель обращения заявителя?	1. Выдача удостоверения многодетной семьи. 2. Замена удостоверения многодетной семьи. 3. Выдача дубликата удостоверения многодетной семьи.
2. Категория заявителя?	1. Родитель. 2. Усыновитель. 3. Опекун. 4. Попечитель. 5. Приемный родитель.
3. Кто обратился за предоставлением государственной услуги?	1. Заявитель. 2. Представитель заявителя.
4. Является ли заявитель гражданином Российской Федерации?	1. Да. 2. Нет.
5. Проживание заявителя на территории Тамбовской области?	1. Заявитель проживает на территории Тамбовской области. 2. Заявитель не проживает на территории Тамбовской области.
6. Семейное положение?	1. В браке. 2. В браке не состою. 3. В разводе. 4. Вдова (вдовец).
7. Где зарегистрирован брак?	1. В Российской Федерации. 2. На территории иностранного государства.

8. Причины замены удостоверения?	1. В связи с расторжением брака. 2. В связи с заключением брака. 3. Иное.
9. Причины выдачи дубликата удостоверения?	1. Утрата удостоверения многодетной семьи. 2. Порча удостоверения многодетной семьи.

Таблица 2. Комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

Категория заявителя	Результат предоставления государственной услуги
Вариант № 1. Выдача удостоверения многодетной семьи.	
1. Родитель. 2. Усыновитель. 3. Опекун. 4. Попечитель. 5. Приемный родитель.	Выдача удостоверения многодетной семьи.
	Отказ в выдаче удостоверения многодетной семьи.
Вариант № 2. Замена удостоверения многодетной семьи.	
1. Родитель. 2. Усыновитель. 3. Опекун. 4. Попечитель. 5. Приемный родитель.	Замена удостоверения многодетной семьи.
Вариант № 3. Выдача дубликата удостоверения многодетной семьи.	
1. Родитель. 2. Усыновитель. 3. Опекун. 4. Попечитель. 5. Приемный родитель.	Выдача дубликата удостоверения многодетной семьи.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к административному регламенту
предоставления государственной услуги «Выдача
удостоверения, подтверждающего статус
многодетной семьи в Российской Федерации»

Форма

от _____ № _____

(наименование организации)

Кому:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

(адрес регистрации/проживания)

Уведомление
об отказе в выдаче удостоверения, подтверждающего статус многодетной
семьи в Российской Федерации

Уважаемый (ая) _____ !

По результатам рассмотрения заявления от «___» _____ 20__ года и приложенных к нему документов (сведений), принято решение об отказе в выдаче удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации, в соответствии с постановлением Главы Тамбовской области от 16.08.2024 № 126 «Об утверждении Порядка выдачи удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации» в связи с:

(указать основание(я) отказа в предоставлении государственной услуги в доступной, понятной, легкой для восприятия форме с учетом профиля клиентского сегмента и его потребностей)

Для получения документов, представленных для выдачи удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации, просим обратиться в учреждение социального обслуживания, расположенное по адресу:

(наименование организации)

(должность лица, подписавшего уведомление)

(расшифровка подписи)