



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
(МИНТРУДСОЦЗАЩИТЫ КБР)
ПРИКАЗ**

**КЪЭБЭРДЕЙ-БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ
ЛЭЖЬЫГЪЭМКІЭ, СОЦИАЛЬНЭУ
ХЪУМЭНЫМКІЭ И МИНИСТЕРСТВЭ
УНАФЭ**

**КЪАБАРТЫ-МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ
УРУНУУ, ЭМ СОЦИАЛЬНЫЙ ЖАНЫ БЛА
КЪОРУУЛАУ МИНИСТЕРСТВОСУ
БУЙРУКЪ**

26 декабря 2025г.

№ 650-17

г. Нальчик

**Об утверждении Административного регламента Министерства
труда и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики
по предоставлению государственной услуги «Выдача удостоверения,
подтверждающего статус многодетной семьи»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 30 ноября 2021 г. № 240-ПП «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и о признании утратившим силу постановления Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 25 февраля 2010 г. № 8-ПП и от 10 декабря 2018 г. № 232-ПП» приказываю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент Министерства труда и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики по предоставлению государственной услуги «Выдача удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи».

2. Признать утратившим силу:

приказ Министерства труда и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики от 18.05.2025 г. № 205-П «Об утверждении административных регламентов Министерства труда и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики» («Официальная Кабардино-Балкария», № 17, 26.04.2025).

3. Руководителю департамента социального обслуживания (Шаваев Т.Т.), начальнику отдела социальной защиты семьи и детства (Апажева З.З.), директору государственного казенного учреждения «Республиканский центр труда, занятости и социальной защиты населения» (Канунниковой Т.Г.) обеспечить реализацию Административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего приказа.

4. Начальнику отдела социальной защиты семьи и детства (Апажева З.З.) настоящий приказ со дня его подписания:

1) довести до сведения директора государственного казенного учреждения «Республиканский центр труда, занятости и социальной защиты населения» и его заместителей в соответствии с их полномочиями в 7-дневный срок;

2) направить:

а) в отдел информационных технологий Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Кабардино-Балкарской Республики электронную копию (образ) правового акта не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его принятия, (до 17 часов 20 минут - в рабочие дни, до 16 часов - в пятницу, предпраздничные дни) для опубликования на «Официальном Интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru);

б) ответственному лицу для размещения на официальном интернет-сайте Министерства труда и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики в 3-дневный срок;

в) в прокуратуру Кабардино-Балкарской Республики для проведения антикоррупционной экспертизы в 10-дневный срок;

г) в газету «Официальная Кабардино-Балкария» для опубликования в 7-дневный срок;

д) в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Кабардино-Балкарской Республике на государственную регистрацию в 7-дневный срок со дня официального опубликования;

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Д.П. Далову.

Министр



Т.М. Тогузаев

Приложение
к приказу Министерства труда
и социальной защиты
Кабардино-Балкарской Республики
от «26» 12 25 г. № 650-П

**Административный регламент
по предоставлению на территории Кабардино-Балкарской Республики
государственной услуги по выдаче удостоверения,
подтверждающего статус многодетной семьи**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1 Настоящий административный регламент предоставления Министерством труда и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики (далее - уполномоченный орган, министерство), определяет стандарты, сроки и последовательность административных процедур (действий), порядок взаимодействия должностных лиц уполномоченного органа, иных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления, учреждений и организаций, а также взаимодействия уполномоченного органа с заявителями по предоставлению государственной услуги по выдаче удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи (далее – Регламент, государственная услуга).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями, имеющими право обратиться за получением государственной услуги, являются физические лица (далее - заявители), граждане Российской Федерации, имеющие регистрацию по месту жительства на территории Кабардино-Балкарской Республики, граждане, имеющие статус беженца или вынужденного переселенца с тремя и более детьми, проживающие на территории Кабардино-Балкарской Республики с регистрацией по месту жительства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При определении права заявителя на получение удостоверения не учитываются следующие категории семей и детей:

многодетные семьи, в которых дети находятся на полном государственном обеспечении, за исключением случая временного (на период реабилитации) пребывания ребенка-инвалида из многодетной семьи в социально-реабилитационном учреждении на условиях полного государственного обеспечения;

ребенок (дети) приобретший дееспособность в полном объеме в связи с эмансипацией или со вступлением в брак;

родители, лишенные родительских прав или ограниченные в родительских правах. (при отсутствии межведомственного электронного взаимодействия в данном вопросе, центром направляется письменный запрос в органы опеки и попечительства).

За получением государственной услуги может обратиться доверенное лицо или законный представитель лица, имеющего право на получение государственной услуги (далее - представитель заявителя).

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг» и федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно - категории (признаки) заявителей, ЕПГУ).

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

2.1.1. Выдача удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Предоставление государственной услуги осуществляется государственным казенным учреждением "Республиканский центр труда, занятости и социальной защиты населения" (Центр, органы социальной защиты).

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги - принятие решения о выдаче удостоверения многодетной семьи и выдача удостоверения (отказ в выдаче удостоверения);

выдача дубликата (отказ в выдаче дубликата) удостоверения многодетной семьи.

2.3.2. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.3.3. Способы получения результата предоставления государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги) заявителем:

по почте на бумажном носителе (при непосредственном обращении в органы социальной защиты);

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае подачи заявителем заявления и (или) документов (сведений) в форме электронного документа, через ЕПГУ;

через Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Кабардино-Балкарской Республики» (далее – МФЦ), при наличии соглашения о взаимодействии, посредством оповещения по номеру телефона, указанному в запросе заявителя, короткими текстовыми сообщениями либо звонком оператора контакт-центра.

Результат предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу в виде электронного документа и (или) электронного образа документа заверяется уполномоченным должностным лицом органа социальной защиты населения.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Срок предоставления государственной услуги с момента регистрации заявления:

максимальный срок предоставления государственной услуги, в том числе при подаче заявления с использованием ЕПГУ или через МФЦ – 20 рабочих дней;

при предоставлении заявителем самостоятельно всех документов, необходимых для предоставления государственной услуги - 15 рабочих дней.

Срок направления уведомления о предоставлении ежемесячной выплаты (отказе в предоставлении ежемесячной выплаты) - 1 рабочий день.

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

2.5.1. Информация о том, что государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается, размещается на официальном сайте Министерства - <https://mintrud.kbr.ru/info/gosuslugi.html>.

2.5.2. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.6. 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 по вопросам предоставления государственной услуги на личном приеме в органах социальной защиты населения, МФЦ не должен превышать 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Срок регистрации заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги (далее – запрос):

при непосредственном обращении в органы социальной защиты – 1 рабочий день;

при обращении в МФЦ – 1 рабочий день;

при направлении запроса по почте, в форме электронных документов, в том числе с использованием ЕПГУ – в день поступления запроса в органы социальной защиты населения, либо в первый рабочий день, следующий за поступлением запроса, в случае направления в выходной, нерабочий праздничный день, во внерабочее время.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляются государственные услуги, 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 каждой 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 Министерства - <https://mintrud.kbr.ru/info/gosuslugi.html>.

2.9. Показатели качества и доступности государственной услуги

Показатели качества и доступности государственной услуги размещены на официальном сайте Министерства - <https://mintrud.kbr.ru/info/gosuslugi.html>.

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики не предусмотрены.

2.10.2. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:

ЕПГУ;

Единая система межведомственного информационного взаимодействия (далее – СМЭВ).

2.10.3. При получении результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

2.10.4. Результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

Срок предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем результата государственной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги, независимо от способа получения результата - 1 рабочий день. Законный представитель несовершеннолетнего, не являющийся заявителем по его выбору вправе получить результат предоставления государственной услуги независимо от его места жительства или места пребывания.

2.10.5. Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между Министерством и МФЦ, заключенным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе в рамках комплексного запроса (далее - соглашение о взаимодействии).

Решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, принимается МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) при наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов, изложенных в пункте 2.12.1 настоящего Административного регламента.

При наличии в заявлении о предоставлении государственной услуги указания о выдаче результатов предоставления услуги через МФЦ, в том

числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, а также выдачи документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем, уполномоченный орган передает документы в МФЦ для последующей выдачи заявителю (представителю заявителя) в порядке, сроки и способом, согласно заключенному соглашению о взаимодействии.

2.11. 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 приложении №3 к административному регламенту.

Форма запроса о предоставлении государственной услуги приведена в приложении №5 к административному регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов:

а) заявление подано лицом, не имеющим полномочий на осуществление действий от имени заявителя;

б) заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

в) на дату обращения за предоставлением государственной услуги истек срок действия представленных документов, предусмотренный в таких документах или законодательством Российской Федерации, законами или иными нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики;

г) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

д) представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения,

содержащиеся в таких документах, для предоставления государственной услуги;

е) заявление подано в орган исполнительной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги;

ж) представленные документы не соответствуют установленным требованиям к предоставлению государственной услуги в электронной форме.

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

Оснований для приостановления предоставления государственной услуги для всех действующим законодательством не предусмотрено.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) отсутствие права у заявителя на получение государственной услуги;

б) представленные сведения и (или) документы не соответствуют сведениям, полученным в ходе межведомственного информационного взаимодействия;

в) представленные документы не соответствуют по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации, законодательства Кабардино-Балкарской Республики;

г) заявитель отозвал заявление. Отзыв заявления осуществляется при личном обращении заявителя в уполномоченный орган.

2.12.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категорий (признаков) заявителя в табличной форме приведен в приложении №4 к административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

1) профилирование заявителя;

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

3) межведомственное информационное взаимодействие;

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

5) предоставление результата государственной услуги.

Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Предоставление дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

3.1.1. Профилирование заявителя

Профилирование осуществляется путем определения категорий (признаков) в соответствии с которыми предоставляется государственная услуга (приложение № 2 к Административному регламенту).

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении Услуги

Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления посредством ЕПГУ.

к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Выдача удостоверения, подтверждающего
статус многодетной семьи»

от «26» 12 2025г. № 650-17

Перечень условных обозначений и сокращений

Уполномоченный орган, министерство - Министерство труда и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики;

Центр, органы социальной защиты - государственное казенное учреждение «Республиканский центр труда, занятости и социальной защиты населения»;

МФЦ - Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Кабардино-Балкарской Республики»;

Соглашение о взаимодействии – соглашение о взаимодействии между Министерством и МФЦ;

Компенсация – компенсация части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования в Кабардино-Балкарской Республике;

ЕПГУ - «Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

Заявитель - граждане Российской Федерации, имеющие регистрацию по месту жительства на территории Кабардино-Балкарской Республики, граждане, имеющие статус беженца или вынужденного переселенца с тремя и более детьми, проживающие на территории Кабардино-Балкарской Республики с регистрацией по месту жительства в соответствии с законодательством Российской Федерации;

Представить заявителя - доверенное лицо или законный представитель лица, имеющего право на получение государственной услуги;

Профилирование - вариант предоставления государственной услуги, соответствующий признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим государственную услугу.

к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Выдача удостоверения, подтверждающего
статус многодетной семьи»

от «26» 12 2025г. № 650-П

Идентификатор категорий (признаков) заявителя

№		Цель обращения заявителя	
	Наименование отдельного признака заявителя	Выдача удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи	Выдача дубликата удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи
		А	Б
1	граждане Российской Федерации, имеющие регистрацию по месту жительства на территории Кабардино-Балкарской Республики, с тремя и более детьми	1А	1Б
2	Граждане, имеющие статус беженца или вынужденного переселенца с тремя и более детьми, проживающие на территории Кабардино-Балкарской Республики с регистрацией по месту жительства в соответствии с законодательством Российской Федерации	2А	2Б
3	доверенное лицо или законный представитель лица, имеющего право на получение государственной услуги	3А	3Б

к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Выдача удостоверения, подтверждающего
статус многодетной семьи»

от «26» 12 2025г. № 650-17

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
для предоставления государственной услуги**

N п/п	Наименование документа (сведений)	Источник документов (копий документов, сведений)/ способ получения
Документы, необходимые в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно		
1.	документ, удостоверяющий личность заявителя (при личном обращении)	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов
2.	документ, удостоверяющий личность другого родителя (при личном обращении)	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов
3.	справка об обучении ребенка в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме обучения - для совершеннолетних детей, учитываемых в составе многодетной семьи, до достижения возраста 23 лет при условии их обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме обучения (указанная справка должна быть выдана не ранее чем за 10 рабочих дней до дня подачи заявления)	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов
4.	копию судебного решения об определении места жительства	Заявитель/посредством представления

	(пребывания) ребенка либо об установлении факта проживания (пребывания) родителя или ребенка в определенном жилом помещении, если место жительства (пребывания) ребенка и (или) родителя определено или установлено указанными решениями	подтверждающих документов
5.	свидетельство об усыновлении (удочерении) - для семей, в которых есть усыновленные (удочеренные) дети	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов
6.	свидетельства о рождении детей, в случае выдачи таких свидетельств компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов
7.	документ, содержащий сведения о заключении (расторжении) брака, выданный компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык при регистрации акта гражданского состояния за пределами Российской Федерации	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов
8.	документ, удостоверяющий личность ребенка (детей) старше 14 лет, в соответствии с законодательством Российской Федерации, содержащий сведения о регистрации по месту жительства	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов
9.	вступившее в законную силу решение суда об установлении отцовства, заверенное соответствующим судом, либо свидетельство об установлении отцовства	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов
10.	вступившее в законную силу решение суда в отношении родителя о лишении его родительских прав, об ограничении его в родительских правах или об отмене усыновления	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов
11.	справка об участии в прохождении военной службы по контракту, мобилизации и как добровольцы - с	Заявитель/посредством представления подтверждающих

	военного комиссариата	документов
12.	справка для членов семей участников специальной военной операции - с военного комиссариата	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов
13.	удостоверение беженца - для беженцев, проживающих на территории Кабардино-Балкарской Республики, имеющих регистрацию по месту жительства	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов
14.	удостоверение вынужденного переселенца - для вынужденных переселенцев, проживающих на территории Кабардино-Балкарской Республики, имеющих регистрацию по месту жительства	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов
Документы, необходимые в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия		
1.	сведения, подтверждающие установление опеки и (или) попечительства над лицами, указанными в заявлении	Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации/СМЭВ
2.	сведения о государственной регистрации рождения ребенка (детей), указанного (-ых) в заявлении, в том числе сведения о родителе (родителях) ребенка (детей), о государственной регистрации смерти лица (лиц), указанного (-ых) в заявлении, о заключении брака, о расторжении брака	Федеральная налоговая служба России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния)/СМЭВ
3	документ органа регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации о гражданах, зарегистрированных в жилом помещении, в котором проживают (пребывают) родитель и дети	Министерство внутренних дел России/СМЭВ
4.	сведения, подтверждающие факт установления инвалидности	Бюро медико-социальной экспертизы/СМЭВ

В случае направления заявления почтовым отправлением, заявителем прилагаются нотариально заверенные копии документов, оригиналы документов не направляются.

к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Выдача удостоверения, подтверждающего
статус многодетной семьи»

от «26» 12 2025г. № 650-П

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа
в приеме запроса о предоставлении Услуги и документов,
необходимых для предоставления государственной услуги,
оснований для приостановления предоставления государственной
услуги или отказа в предоставлении государственной услуги**

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категории (признаков) заявителей
Основания для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1	заявление подано лицом, не имеющим полномочий на осуществление действий от имени заявителя	3А, 3Б
2	заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги	1А-3А 1Б-3Б
3	на дату обращения за предоставлением государственной услуги истек срок действия представленных документов, предусмотренный в таких документах или законодательством Российской Федерации, законами или иными нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики	1А-3А 1Б-3Б
4	представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	1А-3А 1Б-3Б

5	представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в таких документах, для предоставления государственной услуги	1А-3А 1Б-3Б
6	заявление подано в орган исполнительной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги	1А-3А 1Б-3Б
7	представленные документы не соответствуют установленным требованиям к предоставлению государственной услуги в электронной форме	1А-3А 1Б-3Б
	Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги	-
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1	отсутствие права у заявителя на получение государственной услуги	1А-3А 1Б-3Б
2	представленные сведения и (или) документы не соответствуют сведениям, полученным в ходе межведомственного информационного взаимодействия	1А-3А 1Б-3Б
3	представленные документы не соответствуют по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации, законодательства Кабардино-Балкарской Республики	1А-3А 1Б-3Б
4	заявитель отозвал заявление. Отзыв заявления осуществляется при личном обращении заявителя в уполномоченный орган	1А-3А 1Б-3Б

В случае направления заявления почтовым отправлением, заявителем прилагаются нотариально заверенные копии документов, оригиналы документов не направляются.

к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Выдача удостоверения, подтверждающего
статус многодетной семьи»

от «26» 12 2025г. № 650-17

Директору государственного казенного
учреждения "Республиканский центр труда,
занятости и социальной защиты населения"
/Фамилия, имя отчество (при наличии)/

от _____
(фамилия, имя, отчество)
(последнее - при наличии)

Статус лица: мать, отец
(нужное подчеркнуть)

Адрес места жительства (пребывания)
на территории Кабардино-Балкарской Республики:

(почтовый индекс, район, город, село, поселок,
проспект, улица, дом, корпус, квартира,
номер контактного телефона)

(форма)

ЗАЯВЛЕНИЕ
О ВЫДАЧЕ УДОСТОВЕРЕНИЯ МНОГОДЕТНОЙ СЕМЬИ/ВНЕСЕНИИ
ИЗМЕНЕНИЙ В РАНЕЕ ВЫДАННОЕ УДОСТОВЕРЕНИЕ МНОГОДЕТНОЙ СЕМЬИ

1. Сведения о заявителе:

Я, _____,
(фамилия (в скобках фамилия, которая была при рождении),
имя, отчество (при наличии))

Адрес места жительства: _____

Адрес места пребывания: _____

Номер телефона: _____

Электронная почта: _____

СНИЛС: _____

Принадлежность к гражданству _____

Сведения о супруге (в случае зарегистрированного брака):

Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) _____

Адрес места жительства:			
Адрес места пребывания:			
Номер телефона:			
Электронная почта:			
СНИЛС:			
Принадлежность к гражданству			
Наименование документа, удостоверяющего личность			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			
Дата рождения		Срок действия документа	

2. Сведения о представителе (доверенном лице):			
(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя, доверенного лица)			
Адрес места жительства:			
Адрес места пребывания:			
Адрес места фактического проживания:			
Номер телефона:			
Электронная почта:			
Наименование документа, удостоверяющего личность представителя			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			

Наименование документа, подтверждающего полномочия представителя			
Серия, номер		Дата выдачи	

6. Прошу уведомить о результате предоставления государственной услуги (сделать отметки):

☐ на бумажном носителе; ☐ в форме электронного документа

7. Способ получения уведомления:

☐ в Управлении; ☐ в МФЦ; ☐ через единый портал

8. Достоверность сведений, указанных в заявлении, подтверждаю.

Дата заполнения заявления	Подпись гражданина (его представителя)	Расшифровка подписи (инициалы, фамилия)

Заполняется специалистом государственного казенного учреждения "Республиканский центр труда, занятости и социальной защиты населения"

Заявление принял специалист _____
(подпись специалиста) (расшифровка подписи)

Регистрационный N _____ "___" _____ 20__ г.

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ
(выдается заявителю)

Заявление и документы гр. _____
принял специалист _____

Регистрационный N _____ "___" _____ 20__ г.

Примечание. Согласие на обработку персональных данных несовершеннолетних и подопечных подписывают их законные представители.

Приложение №6
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Выдача удостоверения, подтверждающего
статус многодетной семьи»
от «26» 12 2025г. № 650-П

Директору государственного казенного
учреждения "Республиканский центр труда,
занятости и социальной защиты населения"
/Фамилия Имя Отчество (при наличии)/

от _____
(фамилия, имя, отчество)
(последнее - при наличии)

Статус лица: мать, отец
(нужное подчеркнуть)

Адрес места жительства (пребывания)
на территории Кабардино-Балкарской Республики:

(почтовый индекс, район, город, село, поселок,
проспект, улица, дом, корпус, квартира,
номер контактного телефона)

(форма)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче дубликата удостоверения многодетной семьи

В связи с утратой (порчей) ранее выданного удостоверения многодетной семьи прошу выдать дубликат удостоверения многодетной семьи.

Данные ранее выданного удостоверения: серия _____ N _____.

Описание обстоятельств, при которых удостоверение многодетной семьи было утрачено: _____

Заполняется в случае подачи заявления доверенным лицом:

(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя или доверенного лица,
адрес места жительства (пребывания))

(почтовый индекс, район, город, село, поселок, проспект, улица, дом,
корпус)
документ, _____ удостоверяющий _____ личность

(наименование документа, серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

(подпись) (расшифровка подписи)

" ____ " _____ г.
(дата)

Заполняется специалистом государственного казенного учреждения
"Республиканский центр труда, занятости и социальной защиты населения"

Заявление _____ принял _____ специалист _____
(подпись специалиста) (расшифровка подписи)

Регистрационный № _____ " ____ " _____ 20 ____ г.

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ
(выдается заявителю)

Заявление _____ и _____ документы _____ гр.
Принял _____ специалист _____

Регистрационный № _____ " ____ " _____ 20 ____ г.

Примечание. Согласие на обработку персональных данных
несовершеннолетних и подопечных подписывают их законные
представители.