



ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ  
ЁСЛЕВ ТАТА СОЦИАЛЛА  
ХУТЛЕХ МИНИСТЕРВИ

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА  
И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ  
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Х У Ш У

П Р И К А З

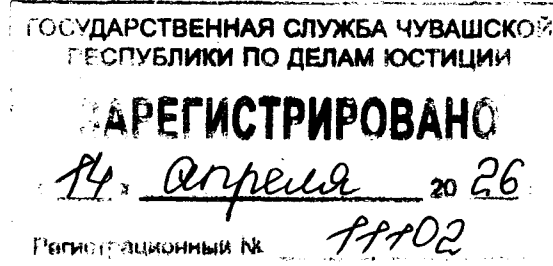
04.03.2026 № 80

04.03.2026 № 80

Шупашкар хули

г. Чебоксары

Об утверждении Административного регламента Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики по предоставлению государственной услуги «Исполняет функции организатора по выдаче в Чувашской Республике удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации»



В соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлениями Кабинета Министров Чувашской Республики» от 8 декабря 2021 г. № 645 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг в Чувашской Республике», от 7 октября 2024 г. № 556 «Об утверждении Порядка выдачи в Чувашской Республике удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации, Порядка формирования и ведения регистра многодетных семей в Чувашской Республике и о признании утратившими силу некоторых постановлений Кабинета Министров Чувашской Республики» п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики по предоставлению государственной услуги «Исполняет функции организатора по выдаче в Чувашской Республике удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации».

2. Признать утратившим силу приказ Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики от 12 апреля 2022 г. № 86 «Об утверждении Административного регламента Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики по предоставлению государственной услуги «Исполняет функции организатора по выдаче удостоверения многодетной семьи в Чувашской Республике» (зарегистрирован в Государственной службе Чувашской Республики по делам юстиции 24 мая 2022 г., регистрационный № 7708).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра труда и социальной защиты Чувашской республики, курирующего представление соответствующей государственной услуги.

4. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

Министр

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'А' followed by a series of loops and a long horizontal stroke extending to the right.

А.Г. Елизарова

УТВЕРЖДЕН  
приказом Министерства труда  
и социальной защиты  
Чувашской Республики  
от 04.03.2026 № 80

**Административный регламент  
Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики по  
предоставлению государственной услуги «Исполняет функции организатора  
по выдаче в Чувашской Республике удостоверения, подтверждающего статус  
многодетной семьи в Российской Федерации»**

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования Административного регламента**

Административный регламент устанавливает порядок оказания государственной услуги по выдаче в Чувашской Республике удостоверения многодетной семьи и стандарт предоставления государственной услуги.

Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении к настоящему Административному регламенту.

**1.2. Круг заявителей**

Заявителями на получение государственной услуги является один из родителей (усыновитель) из многодетной семьи, или лицо, уполномоченное им на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее соответственно – заявитель, родитель).

Право на получение в Чувашской Республике удостоверения многодетной семьи имеет семья, имеющая трех и более детей, статус которой устанавливается бессрочно (далее - многодетная семья).

Статус многодетной семьи устанавливается при совокупности следующих условий:

1) в семье воспитываются трое и более рожденных, усыновленных (удочеренных) детей, пасынков, падчериц, не достигших возраста 18 лет и (или) совершеннолетних детей в возрасте до 23 лет при условии их обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме обучения, и (или) совершеннолетних детей, имеющих первую или вторую группу инвалидности (со второй или третьей степенью ограничения способности к трудовой деятельности), в возрасте до 23 лет, и (или) совершеннолетних детей в возрасте до 23 лет, участвующих в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины с 24 февраля 2022 г., на территориях Запорожской области и Херсонской области с 30 сентября 2022 г. или выполняющих задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, а также в ходе вооруженной провокации на участках Государственной границы Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Украины с 24 февраля

2022 г., на территориях Запорожской области и Херсонской области с 30 сентября 2022 г. (далее соответственно - ребенок многодетной семьи, дети многодетной семьи, участник специальной военной операции, специальная военная операция);

2) все члены многодетной семьи являются гражданами Российской Федерации;

3) все члены многодетной семьи совместно проживают постоянно или преимущественно на территории Чувашской Республики, за исключением случая, когда ребенок (дети) многодетной семьи проживает (проживают) отдельно от родителей (усыновителей) (единственного родителя (усыновителя), одного из родителей (усыновителей) в связи с его (их) обучением в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме обучения.

Допускается проживание одного из родителей (усыновителей) в полной многодетной семье в другом субъекте Российской Федерации при условии, что другой родитель (усыновитель) и не менее трех детей, отвечающих требованиям, установленным абзацами четвертым - шестым настоящего подраздела, постоянно или преимущественно проживают на территории Чувашской Республики.

В составе многодетной семьи учитываются:

родители (усыновители), состоящие в зарегистрированном браке;

единственный родитель (усыновитель) (для неполной семьи);

лицо, не являющееся родителем ребенка (детей) (отчим (мачеха), состоящее в зарегистрированном браке с родителем (усыновителем) ребенка (детей) многодетной семьи;

дети многодетной семьи.

В случае если брак между родителями (усыновителями), указанными в абзаце девятом настоящего подраздела, расторгнут, удостоверение выдается родителю (усыновителю), с которым ребенок (дети) зарегистрированы по месту жительства (пребывания), либо родителю (усыновителю), с которым проживает(ют) ребенок (дети) в соответствии с решением суда либо по соглашению родителей о месте жительства ребенка (детей), заключенному в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В составе многодетной семьи для выдачи удостоверения многодетной семьи не учитываются:

дети, в отношении которых оба родителя или единственный родитель лишены родительских прав или ограничены в родительских правах;

дети, в отношении которых отменено усыновление;

дети, находящиеся на полном государственном обеспечении в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в учреждениях, предоставляющих услуги в стационарной форме социального обслуживания;

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

дети, приобретшие дееспособность в полном объеме в связи с эмансипацией или вступлением в брак (до достижения возраста 18 лет) либо вступившие в брак (совершеннолетние дети в возрасте до 23 лет при условии их обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме обучения, и (или) совершеннолетние дети, имеющие первую или вторую группу инвалидности (со второй или третьей степенью ограничения способности к трудовой деятельности), в возрасте до 23 лет, и (или) совершеннолетние дети в возрасте до 23 лет, участвующие в специальной военной операции);

дети, учтенные в составе другой многодетной семьи.

**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 (функций)» (далее – реестр услуг) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно – категории (признаки) заявителей, Единый портал государственных и муниципальных услуг)**

Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, указанными в таблице № 1 приложения к Административному регламенту.

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **2.1. Наименование государственной услуги**

«Исполняет функции организатора по выдаче в Чувашской Республике удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации».

### **2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

Государственная услуга предоставляется исполнительным органом Чувашской Республики – Министерством и осуществляется через Центр предоставления мер социальной поддержки.

### **2.3. Результат предоставления государственной услуги**

2.3.1. При обращении заявителя согласно таблице № 1 приложения к настоящему Административному регламенту результатами предоставления государственной услуги являются:

а) принятие решения о выдаче удостоверения многодетной семьи и его выдача заявителю;

б) принятие решения об отказе в выдаче удостоверения многодетной семьи и уведомление <\*> заявителя о принятии такого решения;

---

<\*> уведомление должно содержать причины такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в выдаче удостоверения многодетной семьи).

в) выдача дубликата удостоверения многодетной семьи;

г) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

2.3.2. Центр предоставления мер социальной поддержки уведомляет заявителя, лицо, уполномоченное родителем (усыновителем) о выдаче удостоверения многодетной семьи либо об отказе в выдаче удостоверения

многодетной семьи с указанием причин отказа посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.

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

2.3.4. Факт получения заявителем, лицом, уполномоченным родителем (усыновителем) результата предоставления государственной услуги фиксируется Центром предоставления мер социальной поддержки в журнале учета выдачи в Чувашской Республике удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации, с одновременным внесением сведений в ЕГИС АСП.

2.3.5. Удостоверение многодетной семьи может быть получено заявителем способом, указанным в заявлении: в форме документа на бумажном носителе посредством личного приема в Центре предоставления мер социальной поддержки или в электронном виде в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Электронное удостоверение многодетной семьи оформляется в соответствии с порядком подтверждения статуса многодетной семьи в Российской Федерации по месту требования с использованием сведений, предусмотренных пунктом 3 распоряжения Правительства Российской Федерации от 29 июня 2024 г. № 1725-р, утвержденным соответствующим приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, по согласованию с Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

## **2.4. Срок предоставления государственной услуги**

Максимальный срок предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, с учетом категории (признаков) заявителя и способа подачи указанного запроса составляет 46 рабочих дней.

Решение о выдаче удостоверения многодетной семьи либо об отказе в выдаче удостоверения многодетной семьи принимается Центром предоставления мер социальной поддержки не позднее 2 рабочего дня со дня получения всех необходимых документов, указанных в таблице № 2 приложения к настоящему Административному регламенту.

Срок принятия решения о выдаче удостоверения многодетной семьи либо об отказе в выдаче удостоверения многодетной семьи продлевается на 20 рабочих дней в случае непоступления документов, указанных в разделе 2 таблице № 2 приложения к настоящему Административному регламенту.

В случае если заявителем не представлены по собственной инициативе документы, указанные в разделе 2 таблицы № 2 приложения к настоящему Административному регламенту, Центр предоставления мер социальной поддержки запрашивает их в рамках межведомственного электронного взаимодействия в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления.

Срок предоставления сведений при межведомственном электронном взаимодействии не должен превышать 48 часов с момента направления межведомственного запроса в орган и (или) организацию.

При необходимости дополнительной проверки представленных документов, полноты и достоверности содержащихся в них сведений срок принятия решения о выдаче удостоверения многодетной семьи или об отказе в выдаче удостоверения многодетной семьи продлевается до 20 рабочих дней со дня приема заявления и документов, указанных в таблице № 2 приложения к настоящему Административному регламенту, о чем заявитель уведомляется в день начала дополнительной проверки с указанием причин и предполагаемого срока принятия решения.

При этом решение о выдаче удостоверения многодетной семьи принимается не позднее 2 рабочего дня со дня окончания дополнительной проверки.

Центр предоставления мер социальной поддержки в день принятия решения о выдаче удостоверения многодетной семьи либо об отказе в выдаче удостоверения многодетной семьи уведомляет заявителя о таком решении посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.

Максимальный срок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах составляет 5 рабочих дней со дня регистрации в Центре предоставления мер социальной поддержки заявления об исправлении опечаток и ошибок и необходимых документов.

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

За предоставление государственной услуги взимание государственной пошлины или иной платы законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрено.

#### **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 заявителя при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

#### **2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги**

Срок регистрации заявления - в течение 1 рабочего дня с даты его поступления в Центр предоставления мер социальной поддержки. В случае направления заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг заявление регистрируется в автоматическом режиме в день обращения.

#### **2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга**

Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным

условиям заявителей (в том числе для лиц с ограниченными возможностями) и оптимальным условиям работы сотрудников Центра предоставления мер социальной поддержки с заявителями.

В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, создаются условия для беспрепятственного доступа инвалидов к ним в соответствии со статьей 15 Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

Для заявителей должно быть обеспечено удобство с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта до помещения, в котором предоставляется государственная услуга.

На территории, прилегающей к месторасположению Центра предоставления мер социальной поддержки оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Вход в помещение должен обеспечивать свободный доступ заявителей, быть оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами, а также пандусами для передвижения кресел-колясок.

На здании рядом со входом должна быть размещена информационная табличка (вывеска), содержащая следующую информацию:

наименование;

место нахождения и юридический адрес;

номера телефонов для справок.

Фасад здания должен быть оборудован осветительными приборами, позволяющими посетителям ознакомиться с информационными табличками.

Зал ожидания и места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

Помещение для приема заявителей оборудуется противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Зал ожидания и места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудуются информационными стендами, на которых размещается следующая информация:

полное наименование Министерства, Центра предоставления мер социальной поддержки;

почтовый адрес, адрес электронной почты Министерства, Центра предоставления мер социальной поддержки, отделов Центра предоставления мер социальной поддержки;

адрес официального сайта Министерства, Центра предоставления мер социальной поддержки;

план проезда к Министерству, Центру предоставления мер социальной поддержки, отделам Центра предоставления мер социальной поддержки;

номера телефонов Министерства, Центра предоставления мер социальной поддержки;

график работы Центра предоставления мер социальной поддержки;

номера кабинетов, в которых предоставляется государственная услуга,

фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии) и должности сотрудников Центра предоставления мер социальной поддержки;

образцы заполнения заявлений и перечень документов, представляемых заявителем.

В зале ожидания и местах для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги устанавливаются стулья для заявителей, выделяется место для оформления документов, предусматривающее столы (стойки) с бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Для заявителя, находящегося на приеме, должно быть предусмотрено место для раскладки документов.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальных сайтах органов местного самоуправления, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

## **2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги**

Перечень показателей доступности и качества государственной услуги размещен на официальных сайтах Министерства, Центра предоставления мер социальной поддержки, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

## **2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме**

2.10.1. При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги не предусмотрено.

2.10.2. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:

Единый портал государственных и муниципальных услуг;

Единая система межведомственного электронного взаимодействия;

Единая государственная информационная система «Адресная социальная помощь» Чувашской Республики.

2.10.3. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, невозможно в случае, если заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.10.4. При получении результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющегося заявителем, реализация права на получение результатов 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 государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, а также способы их предоставления.

Предоставление результата государственной услуги заявителю, являющемуся законным представителем несовершеннолетнего, а также законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, уполномоченному первым на получение результатов государственной услуги, осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

2.10.5. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

2.10.6. Возможность выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственной услуги органами, предоставляющими государственные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, не предусмотрена.

2.10.7. Сведения о ходе предоставления государственной услуги, результаты предоставления государственной услуги направляются для размещения в личном кабинете заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг вне зависимости от способа его обращения за предоставлением государственной услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления государственной услуги.

## **2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

2.11.1. 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 таблице № 2 приложения к настоящему Административному регламенту.

2.11.2. Сведения о формах заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в приложении к настоящему 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. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

2.12.2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

2.12.3. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

несоответствие многодетной семьи требованиям подраздела 1.2 раздела I настоящего Административного регламента;

непредставление заявителем документов, указанных в разделе 1 таблицы № 2 приложения к настоящему Административному регламенту;

обнаружение недостоверных сведений в представленных заявителем документах.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице № 3 приложения к настоящему Административному регламенту.

## **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

### **3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур**

Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги:

профилирование заявителя;

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

межведомственное информационное взаимодействие;

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

предоставление результата государственной услуги.

## **IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги**

Способом информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления является направление такой информации посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.

Приложение  
к Административному регламенту  
Министерства труда и социальной  
защиты Чувашской Республики по  
предоставлению государственной  
услуги «Исполняет функции  
организатора по выдаче в Чувашской  
Республике удостоверения,  
подтверждающего статус многодетной  
семьи в Российской Федерации»

**Перечень  
условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий  
(признаков) заявителей, исчерпывающий перечень документов, необходимых  
для предоставления государственной услуги, исчерпывающий перечень  
оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной  
услуги и документов, необходимых для предоставления государственной  
услуги, оснований для приостановления предоставления государственной  
услуги или отказа в предоставлении государственной услуги, формы  
заявлений о предоставлении государственной услуги и документов,  
необходимых для предоставления государственной услуги**

**I. Перечень условных обозначений и сокращений**

1. Условные сокращения:

а) удостоверение многодетной семьи – удостоверение, подтверждающее статус многодетной семьи в Российской Федерации, единый образец которого утвержден распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 июня 2024 г. № 1725-р;

б) Административный регламент – Административный регламент Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики по предоставлению государственной услуги «Исполняет функции организатора по выдаче в Чувашской Республике удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации»;

в) государственная услуга – государственная услуга «Исполняет функции организатора по выдаче в Чувашской Республике удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации»;

г) Министерство – Министерство труда и социальной защиты Чувашской Республики;

д) Центр предоставления мер социальной поддержки – казенное учреждение Чувашской Республики «Центр предоставления мер социальной поддержки» Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики;

е) Единый портал государственных и муниципальных услуг – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

ж) Единая система межведомственного электронного взаимодействия – федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

з) ЕГИС АСП – Единая государственная информационная система «Адресная социальная помощь» Чувашской Республики;

и) многодетная семья – семья, указанная в подразделе 1.2 раздела I настоящего Административного регламента;

к) заявители – один из родителей (усыновителей) многодетной семьи, указанных в абзацах четвертом - шестом подраздела 1.2 раздела I настоящего Административного регламента, или лицо, уполномоченное им на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации;

л) заявление – заявление о выдаче удостоверения многодетной семьи;

м) документы – прилагаемые к заявлению документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги.

2. Условные обозначения:

а) признаки заявителей:

[Все] – документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением государственной услуги;

б) требования к документу:

ОЭ – оригинал документа в электронном виде;

КЭ – копия документа в электронном виде;

О - представляется оригинал документа;

К - представляется копия документа;

Э – электронный вариант документа;

в) способы обращения:

ЛП – документы подаются лично в Центр предоставления мер социальной поддержки;

ЕПГУ – документы подаются с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

## II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

№	Наименование отдельных признаков заявителей	Идентификатор
<b>1. Результат государственной услуги «Принятие решения о выдаче удостоверения многодетной семьи и его выдача заявителю»</b>		
1.	Один из родителей (усыновителей) многодетной семьи	ПРП 1
2.	Единственный родитель (усыновитель) (для неполной семьи)	ПРП 2
3.	Лицо, уполномоченное родителем на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации	ПРП 3
<b>2. Результат государственной услуги «Принятие решения об отказе в выдаче удостоверения многодетной семьи и уведомление заявителя, лица, уполномоченного родителем (усыновителем) о принятии такого решения с указанием причин отказа»</b>		

4.	Один из родителей (усыновителей) многодетной семьи	ПРО 1
5.	Единственный родитель (усыновитель) (для неполной семьи)	ПРО 2
6.	Лицо, уполномоченное родителем на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации	ПРО 3
<b>3. Результат государственной услуги «Выдачи дубликата удостоверения многодетной семьи»</b>		
7.	Один из родителей (усыновителей) многодетной семьи	ВДУ 1
8.	Единственный родитель (усыновитель) (для неполной семьи)	ВДУ 2
9.	Лицо, уполномоченное родителем на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации	ВДУ 3
<b>4. Результат государственной услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах»</b>		
10.	Один из родителей (усыновителей) многодетной семьи	ИДО 1
11.	Единственный родитель (усыновитель) (для неполной семьи)	ИДО 2
12.	Лицо, уполномоченное родителем на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации	ИДО 3

### III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Таблица № 2

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Способы подачи документов, требования к предоставлению документов	Признаки заявителей
<b>1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно</b>				
1.	ПРП 1, ПРП 2, ПРП 3, ВДУ 1, ВДУ 2, ВДУ 3, ИДО 1, ИДО 2, ИДО 3	Заявление	ОЭ – ЕПГУ	Все
2.	ПРП 1, ПРП 2, ПРП 3, ИДО 1, ИДО 2, ИДО 3	Паспорт или иной документ, удостоверяющий	ОЭ – ЕПГУ	Все

		личность		
3.	ПРП 3	Документ, удостоверяющий личность уполномоченного заявителем лица	ОЭ – ЕПГУ	Все
4.	ПРП 3	Доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае обращения уполномоченного лица)	ОЭ – ЕПГУ	Все
5.	ПРП 1, ПРП 2, ПРП 3	Свидетельство о рождении ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при наличии)	ОЭ – ЕПГУ	Все
6.	ПРП 1, ПРП 2, ПРП 3	Свидетельство о заключении брака, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при наличии) (не распространяется на неполную семью)	ОЭ – ЕПГУ	Все
7.	ПРП 1, ПРП 2, ПРП 3	Свидетельство о расторжении брака, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при наличии) (не распространяется на неполную семью)	ОЭ – ЕПГУ	Все
8.	ПРП 1, ПРП 2,	Свидетельство об	ОЭ – ЕПГУ	Все

	ПРП 3	усыновлении, выданное органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации (при наличии)		
9.	ПРП 1, ПРП 2, ПРП 3	Свидетельство о смерти супруга (супруги) заявителя, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при наличии данного факта)	ОЭ – ЕПГУ	Все
10.	ОП 1	Документ, подтверждающий согласие лица, не являющегося заявителем, на обработку персональных данных, оформленный в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных»	ОЭ – ЕПГУ	Все
11.	ПРП 1, ПРП 2, ПРП 3	Вступившее в законную силу решение суда либо соглашение родителей об определении места жительства ребенка (при наличии)	КЭ – ЕПГУ	Все
12.	ПРП 1, ПРП 2, ПРП 3	Справка образовательной организации, подтверждающая прохождение ребенком (детьми) в возрасте от 18 до 23 лет обучения в организации,	ОЭ – ЕПГУ О – ЛП	Все

		осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме обучения, содержащая информацию о сроке обучения (далее - справка образовательной организации) (при наличии данного факта)		
13.	ПРП 1, ПРП 2, ПРП 3	Фотография размером 3 х 4 см и фотография размером 3 х 4 см супруга (супруги) заявителя (не распространяется на неполную семью)	О – ЛП	Все
<b>2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе</b>				
1.	ПРП 1, ПРП 2, ПРП 3	Свидетельства о рождении всех детей, выданные органами записи актов гражданского состояния	ОЭ – ЕПГУ	Все
2.	ПРП 1, ПРП 2, ПРП 3	Свидетельство о заключении брака, выданное органами записи актов гражданского состояния (не распространяется на неполную семью)	ОЭ – ЕПГУ	Все
3.	ПРП 1, ПРП 2, ПРП 3	Свидетельство о смерти супруга (супруги) заявителя, выданное органами записи актов гражданского состояния (при наличии данного факта)	ОЭ – ЕПГУ	Все
4.	ПРП 1, ПРП 2, ПРП 3	Документы, подтверждающие смену фамилии, имени, отчества (последнее -	ОЭ – ЕПГУ	Все

		при наличии) заявителя и членов его семьи (в случае, если изменялись)		
5.	ПРП 1, ПРП 2, ПРП 3	Свидетельство о расторжении брака, выданное органами записи актов гражданского состояния (при наличии данного факта)	ОЭ – ЕПГУ	Все
6.	ПРП 1, ПРП 2, ПРП 3	Справка, подтверждающая факт установления инвалидности ребенка, выданная федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (при наличии данного факта)	ОЭ – ЕПГУ	Все
7.	ПРП 1, ПРП 2, ПРП 3	Документы, подтверждающие в соответствии с законодательством Российской Федерации участие в специальной военной операции (при наличии данного факта)	ОЭ – ЕПГУ	Все
8.	ПРП 1, ПРП 2, ПРП 3	Справка об обстоятельствах наступления страхового случая в связи с гибелью (смертью) застрахованного лица (военнослужащего) в период прохождения военной службы (военных сборов) по форме, утвержденной приказом Министра обороны Российской Федерации от 8 декабря 2022 г. № 755 (зарегистрирован в	ОЭ – ЕПГУ	Все

		Министерстве юстиции Российской Федерации 22 декабря 2022 г., регистрационный № 71757), или копия выписки из приказа командира воинской части (начальника учреждения, руководителя организации) об исключении военнослужащего из списков личного состава воинской части (учреждения, организации) (при наличии данного факта)		
9.	ПРП 1, ПРП 2, ПРП 3	Свидетельство о смерти участника специальной военной операции, выданное органами записи актов гражданского состояния	ОЭ – ЕПГУ	Все
10.	ПРП 1, ПРП 2, ПРП 3	Документ о смерти, выдаваемый в порядке, сроки и по форме, которые установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 1 сентября 2023 г. № 1421 «Об утверждении Правил выдачи справки об обстоятельствах исчезновения гражданина и справки об обстоятельствах исчезновения или возможной гибели гражданина, Правил выдачи справки о смерти гражданина, формы справки об обстоятельствах	ОЭ – ЕПГУ	Все

	исчезновения гражданина, формы справки об обстоятельствах исчезновения или возможной гибели гражданина, формы справки о смерти гражданина» (при наличии данного факта) (в случае гибели (смерти) участника специальной военной операции при невозможности выдачи медицинского свидетельства о смерти)		
--	--	--	--

**IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги**

Таблица № 3

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
<b>1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги</b>		
1.	Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены	-
<b>2. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги</b>		
1.	Основания для приостановления предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены	-
<b>3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги</b>		
1.	Несоответствие многодетной семьи требованиям подраздела 1.2 раздела I настоящего Административного регламента	ПРП 1, ПРП 2, ПРП 3,

2.	Непредставление заявителем документов, указанных в разделе 1 таблицы № 2 приложения к настоящему Административному регламенту	ПРП 1, ПРП 2, ПРП 3,
3.	Обнаружение недостоверных сведений в представленных заявителем документах	ПРП 1, ПРП 2, ПРП 3,

**V. Формы заявлений о предоставлении государственной услуги  
и документов, необходимых для предоставления  
государственной услуги**

№	Идентификатор категорий (признаков) заявителей	Форма заявления	Способ предоставления
1.	ПРП 1, ПРП 2, ПРП 3	Форма запроса о предоставлении государственной услуги размещена на Едином портале государственных и муниципальных услуг	ЕПГУ
2.	ВДУ 1, ВДУ 2, ВДУ 3	Форма запроса о предоставлении государственной услуги размещена на Едином портале государственных и муниципальных услуг	ЕПГУ
3.	ИДО 1, ИДО 2, ИДО31	Форма запроса об исправлении допущенных опечаток и ошибок, в выданных в результате предоставления государственной услуги документах	ЕПГУ