



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

от 24.07.2025

№ 1070

г. Краснодар

**О Порядке выдачи удостоверения, подтверждающего статус
многодетной семьи в Российской Федерации**

В целях реализации подпункта «а» пункта 4 Указа Президента Российской Федерации от 23 января 2024 г. № 63 «О мерах социальной поддержки многодетных семей», распоряжения Правительства Российской Федерации от 29 июня 2024 г. № 1725-р «Об утверждении единого образца удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации, и описания его бланка» и Закона Краснодарского края 22 февраля 2005 г. № 836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Порядок выдачи удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации (далее – Порядок), согласно приложению к настоящему приказу.

2. Отделу демографической и семейной политики управления оздоровления и отдыха детей (Пикалова О.В.) обеспечить:

1) изготовление бланков удостоверений, подтверждающих статус многодетной семьи в Российской Федерации;

2) оказание государственным казенным учреждениям Краснодарского края – управлениям социальной защиты населения в муниципальных образованиях Краснодарского края (далее – управление социальной защиты населения) организационно-методической помощи по вопросам, связанным с реализацией Порядка;

3) реализацию Порядка в программном комплексе «Катарсис: Соцзащита».

3. Отделу обеспечения деятельности и безопасности (Захаров А.А.) обеспечить учет, хранение и своевременную выдачу бланков удостоверений, подтверждающих статус многодетной семьи в Российской Федерации.

4. Руководителям управлений социальной защиты населения обеспечить:

1) получение в министерстве труда и социального развития Краснодарского края бланков удостоверений, подтверждающих статус многодетной семьи в Российской Федерации, их учет, хранение и уничтожение;

2) выдачу бланков удостоверений, подтверждающих статус многодетной семьи в Российской Федерации, в соответствии с Порядком.

5. Установить, что административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче удостоверения многодетной семьи, утвержденный приказом министерства труда и социального развития Краснодарского края от 20 декабря 2022 г. № 2111, действует в части, не противоречащей Порядку.

6. Признать утратившим силу приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 17 сентября 2024 г. № 1499 «О порядке выдачи и переоформления удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации».

7. Отделу информационно-аналитической работы (Гаврилец И.В.) обеспечить:

1) направление настоящего приказа для размещения (опубликования) на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» admkrain.krasnodar.ru;

2) направление настоящего приказа для размещения (опубликования) на «Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru);

3) размещение настоящего приказа на официальном сайте министерства труда и социального развития Краснодарского края.

8. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра труда и социального развития Краснодарского края Гедзь А.А.

9. Приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Министр



С.П. Гаркуша

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства труда
и социального развития

Краснодарского края

от 24.07.2025 № 1070

ПОРЯДОК
выдачи удостоверения, подтверждающего статус
многодетной семьи в Российской Федерации

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок в соответствии с подпунктом «а» пункта 4 Указа Президента Российской Федерации от 23 января 2024 г. № 63 «О мерах социальной поддержки многодетных семей» (далее – Указ № 63), распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 июня 2024 г. № 1725-р «Об утверждении единого образца удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации, и описания его бланка» (далее – Распоряжение № 1725-р), распоряжением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2024 г. № 2714-р «О проведении эксперимента по использованию сведений о многодетных семьях, признанных в соответствии с законодательством субъекта Российской Федерации, содержащихся в ГИС «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» и Законом Краснодарского края от 22 февраля 2005 г. № 836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае» (далее – Закон № 836-КЗ) регламентирует правила и условия оказания услуг:

выдачи удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации;

замены удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации;

внесения сведений в ранее выданное удостоверение, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации;

переоформления удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации, выданного на основании приказа министерства труда и социального развития Краснодарского края от 3 декабря 2019 г. № 2290 «О порядке выдачи удостоверения многодетной семьи».

1.2. Для целей настоящего Порядка используются понятия:

заявитель – один из родителей (усыновитель, опекун, попечитель, в том числе приемный родитель) детей из многодетной семьи;

представитель заявителя – лицо, осуществляющее представление интересов заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

удостоверение, подтверждающее статус многодетной семьи в Российской Федерации – документ (сведения) в электронном виде и (или) на бумажном носителе, подтверждающий статус многодетной семьи в Российской Федерации (далее – удостоверение).

В части многодетной семьи термины и понятия, применяются в значениях, определенных Законом № 836-КЗ.

1.3. Статус многодетной семьи подтверждается удостоверением многодетной семьи, единый образец которого утвержден Распоряжением № 1725-р (далее – бумажное удостоверение многодетной семьи), или сведениями, полученными из банка данных многодетных семей государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее – ГИС ЕЦП) отображающимися в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) в виде электронного документа, содержащего двухмерный штрих-код (QR-код), (далее – электронное удостоверение многодетной семьи).

1.4. Действие настоящего Порядка распространяется на:
семьи, признанные многодетными в соответствии с Указом № 63;
семьи, признанные многодетными до дня вступления в силу Указа № 63 и не утратившие данный статус на день вступления в силу Указа № 63;
семьи, имевшие статус многодетной семьи на основании нормативных правовых актов Краснодарского края, утратившие данный статус до дня вступления в силу Указа № 63, соответствующие признакам и условиям, предусмотренным пунктами 1 и 2 Указа № 63.

1.5. Выдача удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации, осуществляется при условии нахождения в составе многодетной семьи не менее трех детей, учитываемых в соответствии с требованиями частей 2 – 4 статьи 2 Закона № 836-КЗ, и в случаях, когда хотя бы один из супругов, либо не состоящий (-ая) в зарегистрированном браке отец или мать (усыновитель, опекун, попечитель) проживают на территории Краснодарского края.

1.6. Проживание на территории Краснодарского края подтверждается одним из следующих документов:

паспортом гражданина Российской Федерации с отметкой о регистрации по месту жительства;

решением суда об установлении факта постоянного проживания по соответствующему адресу;

свидетельством о регистрации по месту жительства (форма № 8);

свидетельством о регистрации по месту пребывания (форма № 3).

Местом жительства несовершеннолетних, не достигших четырнадцати лет, признается место жительства их законных представителей – родителей, усыновителей или опекунов, за исключением случаев:

поступления из федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел (его территориального органа) сведений о регистрации по месту жительства (о регистрации по месту пребывания) несовершеннолетнего ли-

бо предоставления документа, выданного указанным органом, содержащего сведения о регистрации по месту жительства (о регистрации по месту пребывания) несовершеннолетнего;

представления копии решения суда, определяющего место жительства несовершеннолетнего, в том числе если родители расторгли брак;

предоставления копии соглашения о порядке осуществления родительских прав родителем, проживающим отдельно от ребенка в соответствии со статьей 66 Семейного кодекса Российской Федерации, в случае договоренности между родителями о месте жительства несовершеннолетнего (-их) ребенка (детей).

1.7. В удостоверение многодетной семьи может быть включен (вписан) помимо заявителя и детей (в том числе усыновленных (удочеренных), находящихся под опекой (попечительством), пасынков (падчериц)), супруг (супруга) в случае, если брак зарегистрирован органами записи актов гражданского состояния, образованными органами государственной власти субъектов Российской Федерации (далее – органы записи актов гражданского состояния) или компетентными органами иностранных государств.

1.8. Выдачу удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации, осуществляют государственные казенные учреждения Краснодарского края – управления социальной защиты населения в муниципальных образованиях Краснодарского края (далее – управления социальной защиты населения) по месту жительства (месту пребывания) заявителя.

Заявитель (представитель заявителя) вправе обратиться за удостоверением, подтверждающим статус многодетной семьи, в управление социальной защиты населения по месту пребывания при условии, что его место жительства расположено на территории Краснодарского края.

1.9. Лица, указанные в удостоверение одной многодетной семьи, могут быть внесены в удостоверение другой многодетной семьи, только после исключения из ранее выданного удостоверения в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка.

2. Правила выдачи удостоверения

2.1. С целью выдачи удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации, заявитель (представитель заявителя) вправе представить (направить) в управление социальной защиты населения по месту регистрации по месту жительства или по месту пребывания документы, указанные в пунктах 2.2, 2.3 настоящего Порядка:

лично;

почтовым отправлением;

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края (далее – МФЦ), в том числе по экстерриториальному принципу в соответствии со статьей 6³ Закона Краснодарского края от 2 марта 2012 г. № 2446-КЗ «Об отдельных вопросах организации

предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Краснодарского края»;

через Единый портал, государственную информационную систему Краснодарского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края» (далее – Региональный портал) или Интерактивный портал социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края (далее – Интерактивный портал) в виде электронного документа (документов), подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», статьями 21¹ и 21² Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

2.2. Для выдачи удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации заявителем (представителем заявителя) представляются в управление социальной защиты населения следующие документы:

заявление установленной формы в соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку, которое заполняется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво. По просьбе заявителя (представителя заявителя) заявление может быть заполнено работником управления социальной защиты населения при помощи средств электронно-вычислительной техники. В этом случае заявитель (представитель заявителя) осуществляет проверку заполненного работником управления социальной защиты населения заявления и подтверждает правильность внесенных сведений личной подписью;

копия документа, подтверждающего полномочия представителя – в случае обращения представителя заявителя;

копия документа о рождении ребенка, выданного компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык – в случае регистрации акта (актов) гражданского состояния компетентным органом иностранного государства (предоставляется на всех детей до 18 лет, и детей до 23 лет в случае их обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность);

копия документа о заключении брака (расторжении брака), выданного компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (предоставляется, если заключен (расторгнут) брак) – в случае регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства;

копия решения суда, определяющего (устанавливающего) место жительства – в случае, если место жительства определено (установлено) судом, в том числе место жительства несовершеннолетнего ребенка с одним из родителей,

не состоящих в зарегистрированном браке или после расторжения между ними брака;

копия соглашения о порядке осуществления родительских прав родителем, проживающим отдельно от ребенка в соответствии со статьей 66 Семейного кодекса Российской Федерации, в случае договоренности между родителями о месте жительства несовершеннолетнего (-их) ребенка (детей);

фотографии родителя (усыновителя, опекуна, попечителя) размером 3x4 в цветном исполнении с четким изображением лица строго в анфас (предоставляется на каждого родителя, усыновителя, опекуна, попечителя, в том числе, приемного родителя) в соответствии с пунктом 1.7 настоящего Порядка) в случае получения бумажного удостоверения многодетной семьи;

документ, подтверждающий согласие совершеннолетнего члена семьи на обработку его персональных данных, в соответствии с приложением 2 к настоящему Порядку (если для принятия решения о выдаче удостоверения многодетной семьи необходимо представление документов (сведений) в отношении указанных лиц);

документ, выданный организацией, осуществляющей образовательную деятельность, содержащий сведения об обучении по очной форме, – для детей старше 18 лет, обучающихся в частных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, или в образовательных организациях, расположенных за пределами территории Краснодарского края.

2.3. В порядке межведомственного взаимодействия управлениями социальной защиты населения запрашиваются следующие виды сведений:

«Сведения о регистрации по месту жительства», «Сведения о регистрации по месту пребывания», «Сведения о документе, удостоверяющем личность», «Сведения о гражданстве Российской Федерации» заявителя, его супруга (супруги), детей».

Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации (ведомственная информационная система), Федеральная государственная информационная система ведения Единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации (далее – ФГИС ЕРН);

«Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении», «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о перемене имени», «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака», «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о расторжении брака», «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти».

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба России;

«Предоставление страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) застрахованного лица с учетом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность» («Предоставление из ФГИС «ЕЦП НСУД» страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) застрахованного лица с учетом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность»).

Поставщиком информации является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации, ФГИС ЕРН);

«Информирование из Единой государственной информационной системы социального обеспечения о лицах, сведения о которых содержатся в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей».

Сведения запрашиваются в Единой государственной информационной системы социального обеспечения (далее – ЕГИССО);

«Сведения об объявлении несовершеннолетних полностью дееспособными (эмансипированными)».

Сведения запрашиваются в ЕГИССО;

«Сведения об обучении и периоде обучения гражданина».

Поставщиком сведений является Министерство науки и высшего образования Российской Федерации;

«Сведения об отнесении гражданина к категории обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы или образовательные программы среднего профессионального образования», «Сведения об установлении (отмене) опеки (попечительства) над детьми», «Сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав».

Сведения запрашиваются в ГИС ЕЦП.

В случае отсутствия возможности запросить в порядке межведомственного взаимодействия, сведения об обучении запрашиваются в государственных (муниципальных) организациях, осуществляющих образовательную деятельность, расположенных на территории Краснодарского края.

В случае отсутствия информации Министерства внутренних дел Российской Федерации в порядке межведомственного взаимодействия о наличии гражданства несовершеннолетнего ребенка в возрасте до 14 лет при рассмотрении документов необходимо руководствоваться Указом Президента Российской Федерации от 22 ноября 2023 г. № 889 «Вопросы гражданства Российской Федерации».

В случае отсутствия информации Министерства науки и высшего образования Российской Федерации в порядке межведомственного взаимодействия об обучении и периоде обучения ребенка в возрасте от 18 до 23 лет, являющегося членом многодетной семьи, заявителем предоставляется справка об обучении ребенка в организации, осуществляющей образовательную деятельность по очной форме обучения, выданная не позднее 30 календарных дней до даты подачи заявления.

Заявитель вправе представить документы, содержащие сведения, указанные в настоящем пункте (в том числе документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства (месту пребывания) по пункту 1.6 настоящего Порядка) по собственной инициативе.

Если в управление социальной защиты населения ранее представлялись документы, указанные в абзацах четвертом – седьмом пункта 2.2 настоящего раздела, работником управления социальной защиты населения изготавливаются их копии и приобщаются к личному делу (на копиях делается отметка, со-

держущая сведения о личном деле, в котором хранится документ, с которого изготовили копию).

2.4. Копии документов, указанных в пунктах 2.2, 2.3 настоящего Порядка, представляются заверенными в установленном порядке, в том числе в случае направления их почтовым отправлением. Если при обращении в управление социальной защиты населения, МФЦ копии документов не заверены в установленном порядке, вместе с копиями предъявляются оригиналы. После сверки копий с оригиналами документов последние возвращаются, а копии заверяются работником управления социальной защиты населения (МФЦ).

Представленные документы (копии документов) не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

При личном обращении заявителя (представителя заявителя) в управление социальной защиты населения либо МФЦ его личность устанавливается в ходе личного приема посредством предъявления им паспорта гражданина Российской Федерации, либо иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5. Основания для отказа в приеме документов для выдачи удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации:

отсутствие у лица, обратившегося с заявлением, полномочий на обращение с таким заявлением – в случае подачи документов через представителя заявителя;

несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»;

несоответствие заявления форме, установленной приложением 1 к настоящему Порядку;

текст заявления не поддается прочтению;

наличие в представленных документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов, иных не оговоренных в них исправлений, повреждения текста, не позволяющего однозначно истолковать содержание написанного;

поступление заявления, аналогичного ранее зарегистрированному заявлению, срок принятия по которому не истек на момент поступления повторного заявления;

неполное заполнение полей (непредставление сведений, необходимых для заполнения) в форме заявления, установленной приложением 1 к настоящему Порядку;

отказ обратившегося лица предъявить документ, удостоверяющий его личность;

предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия;

представление копий документов, не заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

подача заявления в управление социальной защиты населения не по месту жительства (пребывания) заявителя;

непредставление (представление в неполном объеме) документов, несоответствие документов требованиям, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка.

Управление социальной защиты населения уведомляет заявителя (представителя заявителя) о принятом решении об отказе в приеме документов в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

2.6. Основаниями для отказа в выдаче удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации, являются:

предоставление заявителем (представителем заявителя) недостоверных сведений;

ранее выданное удостоверение является действующим, либо один или несколько детей данной многодетной семьи включены в действующее удостоверение другой многодетной семьи;

отсутствие у организации, осуществляющей образовательную деятельность, лицензии на осуществление образовательной деятельности;

достижение старшим ребенком (если многодетная семья имеет более трех несовершеннолетних детей – старшим ребенком из трех младших несовершеннолетних детей) возраста 18 лет – в случае если он не продолжил обучение в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме;

достижение старшим ребенком (если многодетная семья имеет более трех несовершеннолетних детей – старшим ребенком из трех младших несовершеннолетних детей) возраста 23 лет – в случае обучения старшего ребенка (если многодетная семья имеет более трех несовершеннолетних детей – старшего ребенка из трех младших несовершеннолетних детей), достигшего возраста 18 лет, в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме;

прекращение обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме, старшим ребенком (если многодетная семья имеет более трех несовершеннолетних детей – старшим ребенком из трех младших несовершеннолетних детей), – в случае обучения старшего ребенка (если многодетная семья имеет более трех несовершеннолетних детей – старшего ребенка из трех младших несовершеннолетних детей), достигшего возраста 18 лет, в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме;

обучение старшего ребенка (если многодетная семья имеет более трех несовершеннолетних детей – старшего ребенка из трех младших несовершеннолетних детей), достигшего возраста 18 лет, не по очной форме;

нахождение в составе семьи заявителя менее трех детей;

отсутствие у членов многодетной семьи регистрации по месту жительства (месту пребывания) на территории Краснодарского края;

отсутствие в федеральном органе исполнительной власти в сфере внутренних дел, его территориальном органе запрашиваемых в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка сведений – в случае отсутствия в управлении социальной защиты населения таких сведений и непредставления заявителем (представителем заявителя) документа, содержащего такие сведения;

отсутствие в федеральной государственной информационной системе «Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния» запрашиваемых в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка сведений – в случае отсутствия в управлении социальной защиты населения таких сведений и непредставления заявителем (представителем заявителя) документа, содержащего такие сведения;

повторное обращение о выдаче удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации (при наличии действующего удостоверения).

2.7. Решение о выдаче удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации (отказе в выдаче) принимается в течение 10 рабочих дней со дня обращения.

Днем обращения считается день поступления заявления и документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, в управление социальной защиты населения, МФЦ либо через Единый, Региональный, Интерактивный порталы.

В случае поступления документов в выходной, нерабочий праздничный день или после окончания рабочего дня днем обращения считается первый следующий за ним рабочий день.

2.8. В случае принятия решения о выдаче удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации, управление социальной защиты населения:

заполняет бланк удостоверения по форме, утвержденной Распоряжением № 1725-р (в случае получения бумажного удостоверения многодетной семьи);

регистрирует решения об отнесении семьи к категории многодетной семьи в соответствии с законодательством Краснодарского края в ГИС ЕЦП в соответствии с подпунктом «б» пункта 11 части 3 статьи 6.12 Федерального закона от 17 июля 1999 г. № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи».

2.9. Управление социальной защиты населения уведомляет заявителя (представителя заявителя) способом, указанным в заявлении, о принятом решении в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения и направляет уведомление согласно приложениям 4, 5 к настоящему Порядку.

2.10. Бумажное удостоверение выдается многодетной семье в одном экземпляре.

2.11. В случае, если дети из многодетной семьи находятся под опекой либо являются приемными, при выдаче бумажного удостоверения опекунам (попечителям), приемным родителям на одну семью возможна выдача двух удостоверений, если каждый из законных представителей является опекуном (попечителем), приемным родителем на основании акта органа опеки и попечительства о назначении его опекуном (попечителем) или акта о назначении опекуном (попечителем), исполняющим свои обязанности возмездно.

2.12. Выдача бумажного удостоверения осуществляется в управлении социальной защиты населения, принявшем решение о выдаче удостоверения многодетной семьи.

Бумажное удостоверение вправе получить супруг (супруга), не являющийся (-аяся) заявителем, в случае если заявитель в момент подачи заявления на выдачу удостоверения не выразил (-а) письменно желание получить бумажное удостоверение лично.

3. Правила замены удостоверения

3.1. Заявитель (представитель заявителя) вправе заменить (получить новое) удостоверение в случае:

утраты бумажного удостоверения;

порчи бумажного удостоверения;

обнаружения технической ошибки в электронном и (или) бумажном удостоверении;

изменения сведений о членах многодетной семьи.

3.2. В случае утраты или порчи бумажного удостоверения, обнаружения технической ошибки в электронном и (или) бумажном удостоверении заявитель (представитель заявителя) предоставляет заполненное заявление установленной формы на замену удостоверения в соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку, в котором указывается замена на бумажное или электронное удостоверение.

При замене на бумажное удостоверение к заявлению прилагаются фотографии родителя (усыновителя, опекуна, попечителя) размером 3x4 в цветном исполнении с четким изображением лица строго в анфас (предоставляется на каждого родителя, усыновителя, опекуна, попечителя, в том числе, приемного родителя) в соответствии с пунктом 1.7 настоящего Порядка.

Основания для отказа в приеме документов для замены удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации в случае утраты или порчи бумажного удостоверения; обнаружения технической ошибки в электронном и (или) бумажном удостоверении:

отсутствие у лица, обратившегося с заявлением, полномочий на обращение с таким заявлением – в случае подачи документов через представителя заявителя;

несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обра-

щении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»;

несоответствие заявления форме, установленной приложением 1 к настоящему Порядку;

текст заявления не поддается прочтению;

поступление заявления, аналогичного ранее зарегистрированному заявлению, срок принятия по которому не истек на момент поступления повторного заявления;

неполное заполнение полей (непредставление сведений, необходимых для заполнения) в форме заявления, установленной приложением 1 к настоящему Порядку;

отказ обратившегося лица предъявить документ, удостоверяющий его личность; предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия;

подача заявления в управление социальной защиты населения не по месту жительства (пребывания) заявителя.

Основанием для отказа в замене удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации в случае утраты или порчи бумажного удостоверения, обнаружения технической ошибки в электронном и (или) бумажном удостоверении является:

предоставление заявителем (представителем заявителя) недостоверных сведений;

отсутствие фактов порчи, технической ошибки.

3.3. В случаях замены удостоверения, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка решение о замене (отказе в замене) удостоверения принимается в течение 3 рабочих дней со дня обращения заявителя (представителя заявителя).

3.4. В случае порчи или обнаружения технической ошибки в бумажном удостоверении заявителем (представителем заявителя) представляется ранее выданное бумажное удостоверение, подлежащее замене.

На внутренней странице повторно выданного удостоверения в связи утратой или порчей, обнаружением технической ошибки в ранее выданном бумажном удостоверении ставится штамп или производится запись «дубликат».

3.5. В случаях изменения сведений о членах многодетной семьи, заявителем (представителем заявителя) также представляется ранее выданное бумажное удостоверение, подлежащее замене.

3.6. К перечню предоставляемых заявителем документов, способу их предоставления, сведениям, запрашиваемым в рамках межведомственного взаимодействия, основаниям для отказа в приеме документов, отказа в замене удостоверения в случаях замены удостоверения в связи изменением сведений о членах многодетной семьи применяются положения, предусмотренные пунктами 2.1 – 2.6 настоящего Порядка.

3.7. Решение о замене удостоверения (отказе в замене) в случае изменения сведений о членах многодетной семьи принимается в течение 10 рабочих дней со дня обращения заявителя (представителя заявителя).

3.8. Управление социальной защиты населения уведомляет заявителя (представителя заявителя) способом, указанным в заявлении, о принятом решении в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения и направляет уведомление согласно приложениям 4, 5 к настоящему Порядку.

4. Правила внесения сведений в ранее выданное удостоверение

4.1. Заявитель (представитель заявителя) вправе обратиться с заявлением о внесении сведений в удостоверение в случае рождения очередного ребенка, усыновления (удочерения), установления опеки (попечительства) над очередным ребенком, передачи ребенка в приемную семью, а также с заявлением о внесении сведений о сроке предоставления мер социальной поддержки.

4.2. Заявление установленной формы о внесении сведений в удостоверение заполняется заявителем (представителем заявителя) в соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку.

В случае получения бумажного удостоверения многодетной семьи к заявлению прилагаются фотографии родителя (усыновителя, опекуна, попечителя) размером 3x4 в цветном исполнении с четким изображением лица строго в анфас (предоставляется на каждого родителя, усыновителя, опекуна, попечителя, в том числе, приемного родителя) в соответствии с пунктом 1.7 настоящего Порядка).

4.3. Для внесения сведений о ребенке в удостоверение заявителем (представителем заявителя) к заявлению представляются следующие документы:

копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя – в случае подачи документов через представителя заявителя;

копия документа о рождении ребенка, выданного компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык – в случае регистрации акта (актов) гражданского состояния компетентным органом иностранного государства (предоставляется на всех детей до 18 лет, и детей до 23 лет в случае их обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность);

копия решения суда, определяющего (устанавливающего) место жительства – в случае, если место жительства определено (установлено) судом, в том числе место жительства несовершеннолетнего ребенка с одним из родителей, не состоящих в зарегистрированном браке или после расторжения между ними брака (в случае если ранее указанный документ предоставлялся в управление социальной защиты населения для выдачи удостоверения многодетной семьи заявитель (представитель заявителя) вправе его не представлять);

документ, выданный организацией, осуществляющей образовательную деятельность, содержащий сведения об обучении по очной форме, – для детей старше 18 лет, обучающихся в частных организациях, осуществляющих обра-

зовательную деятельность, или в образовательных организациях, расположенных за пределами территории Краснодарского края;

копия соглашения о порядке осуществления родительских прав родителем, проживающим отдельно от ребенка в соответствии со статьей 66 Семейного кодекса Российской Федерации, в случае договоренности между родителями о месте жительства несовершеннолетнего (-их) ребенка (детей);

документ, подтверждающий согласие совершеннолетних членов семьи на обработку его персональных данных в соответствии с приложением 2 к настоящему Порядку (если для принятия решения о выдаче удостоверения многодетной семьи необходимо представление документов (сведений) в отношении указанных лиц).

4.4. К способу предоставления документов, сведениям, запрашиваемым в рамках межведомственного взаимодействия, основаниям для отказа в приеме документов, отказа во внесении сведений в удостоверение применяются положения, предусмотренные пунктами 2.1, 2.3 – 2.6 настоящего Порядка.

4.5. Решение о внесении сведений (отказе от внесения сведений) в удостоверение принимается в течение 10 рабочих дней со дня обращения заявителя (представителя заявителя).

4.6. Управление социальной защиты населения уведомляет заявителя (представителя заявителя) способом, указанным в заявлении, о принятом решении в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения и направляет уведомление согласно приложениям 4 и 5 к настоящему Порядку.

5. Правила переоформления удостоверения, выданного на основании приказа министерства труда и социального развития Краснодарского края от 3 декабря 2019 г. № 2290 «О порядке выдачи удостоверения многодетной семьи»

5.1. Заявитель (представитель заявителя) вправе обратиться за переоформлением удостоверения, ранее выданного на основании приказа министерства труда и социального развития Краснодарского края от 3 декабря 2019 г. № 2290 «О порядке выдачи удостоверения многодетной семьи», действующего в Краснодарском крае на день вступления в силу Указа № 63, на бумажное удостоверение, единый образец которого утвержден Распоряжением № 1725-р.

5.2. Заявителем (представителем заявителя) заполняется заявление в соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку.

Для получения бумажного удостоверения многодетной семьи к заявлению прилагаются фотографии родителя (усыновителя, опекуна, попечителя) размером 3x4 в цветном исполнении с четким изображением лица строго в анфас (предоставляется на каждого родителя, усыновителя, опекуна, попечителя, в том числе, приемного родителя) в соответствии с пунктом 1.7 настоящего Порядка).

Основания для отказа в приеме документов для переоформления удостоверения, ранее выданного на основании приказа министерства труда и социаль-

ного развития Краснодарского края от 3 декабря 2019 г. № 2290 «О порядке выдачи удостоверения многодетной семьи», действующего в Краснодарском крае на день вступления в силу Указа № 63, на бумажное удостоверение, единый образец которого утвержден Распоряжением № 1725-р:

отсутствие у лица, обратившегося с заявлением, полномочий на обращение с таким заявлением – в случае подачи документов через представителя заявителя;

несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»;

несоответствие заявления форме, установленной приложением 1 к настоящему Порядку;

текст заявления не поддается прочтению;

поступление заявления, аналогичного ранее зарегистрированному заявлению, срок принятия по которому не истек на момент поступления повторного заявления;

неполное заполнение полей (непредставление сведений, необходимых для заполнения) в форме заявления, установленной приложением 1 к настоящему Порядку;

отказ обратившегося лица предъявить документ, удостоверяющий его личность; предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия;

подача заявления в управление социальной защиты населения не по месту жительства (пребывания) заявителя.

5.3. Решение о выдаче (отказе в выдаче) бумажного удостоверения принимается в течение 3 рабочих дней со дня обращения заявителя (представителя заявителя).

Основанием для отказа в выдаче бумажного удостоверения взамен ранее выданного удостоверения является выдача одному из родителей (законному представителю) бумажного удостоверения (единый образец которого утвержден Распоряжением № 1725-р), являющегося действительным на дату обращения.

5.4. При отсутствии электронного удостоверения многодетной семьи и (или) наступления одного из следующих обстоятельств, влияющих на право получения удостоверения и (или) актуальность информации, содержащейся в нем:

перемена фамилии, имени, отчества заявителя и (или) члена (членов) его многодетной семьи;

заключение брака членом многодетной семьи;

расторжение брака между родителями (иными законными представителями);

изменение количества детей, включаемых в состав многодетной семьи;
смерть члена (членов) многодетной семьи;

выдача удостоверения осуществляется в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка.

5.5. Управление социальной защиты населения уведомляет заявителя (представителя заявителя) способом, указанным в заявлении, о принятом решении в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения и направляет уведомление согласно приложениям 4, 5 к настоящему Порядку.

6. Заключительные положения

6.1. Один из родителей или иных законных представителей обязан извещать управление социальной защиты населения в письменной форме в течение 10 календарных дней со дня наступления одного из следующих обстоятельств, влияющих на право получения удостоверения и (или) актуальность информации, содержащейся в нем:

перемена фамилии, имени, отчества заявителя и (или) члена (членов) его многодетной семьи;

заключение брака членом многодетной семьи;

расторжение брака между родителями (иными законными представителями);

изменение количества детей, включаемых в состав многодетной семьи;

смерть члена (членов) многодетной семьи;

утрата, порча удостоверения.

6.2. При наступлении обстоятельств, указанных в пункте 6.1 настоящего Порядка, один из родителей или иных законных представителей обращается в управление социальной защиты населения за заменой удостоверения в течение 30 календарных дней со дня их наступления.

6.3. Форма бумажного удостоверения многодетной семьи и описание бланка утверждены Распоряжением № 1725-р.

При заполнении страницы 9 после надписи «Статус установлен» указывается дата, с которой установлен статус многодетной семьи.

Для категорий семей, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка, прописывается дата вступления в силу Указа № 63 (23 января 2024 г.).

Для категорий семей, статус многодетной семьи у которых появился позднее даты вступления в силу Указа № 63, прописывается дата принятия решения о присвоении статуса многодетной семьи.

Ниже после надписи «Меры социальной поддержки до» указывается дата, до которой предоставляются меры социальной поддержки.

Независимо от количества детей в многодетной семье указывается дата достижения старшим ребенком из трех младших несовершеннолетних детей возраста 18 лет или возраста 23 лет при условии его обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме обучения.

6.4. Сведения о подтверждении статуса многодетной семьи и выдаче заявителю (представителю заявителя) удостоверения передаются управлениями социальной защиты населения в банк данных многодетных семей, внесенных посредством использования ГИС ЕЦП.

6.5. Подтверждение статуса многодетной семьи в Российской Федерации по месту требования с использованием электронного удостоверения (документа) приравнивается к подтверждению статуса многодетной семьи в Российской Федерации посредством представления удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации, единый образец которого утвержден Распоряжением № 1725-р.

6.6. Отказ от подтверждения статуса многодетной семьи и выдачи удостоверения, его замены, переоформления, внесения сведений в ранее выданное удостоверение может быть обжалован в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе в министерство труда и социального развития Краснодарского края (далее – министерство) и (или) суд.

6.7. В случаях ошибки, допущенной специалистом управления социальной защиты населения при заполнении бумажного удостоверения, при возврате заявителем (представителем заявителя) ранее выданного удостоверения (при его наличии), оно подлежит уничтожению.

6.8. Ответственность за достоверность предоставляемых сведений и документов, являющихся основанием для выдачи удостоверения, возлагается на заявителя (представителя заявителя), если они представлены непосредственно заявителем, и компетентные органы, если документы (сведения) получены по запросу, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

6.9. Ответственность за полноту, достоверность и актуальность информации, размещенной в банке данных многодетных семей, несут управления социальной защиты населения.

6.10. Контроль за выполнением управлениями социальной защиты населения положений настоящего Порядка осуществляет министерство.

Начальник отдела
демографической
и семейной политики
в управлении оздоровления
и отдыха детей



О.В. Пикалова

Приложение 1
к Порядку выдачи удостоверения,
подтверждающего статус
многодетной семьи в Российской
Федерации

Руководителю государственного
казенного учреждения Краснодарского
края – управления социальной защиты
населения

в _____
(название муниципального образования)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

ЗАЯВЛЕНИЕ

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя (представителя заявителя))

1. Дата рождения _____
(число, месяц, год)

2. Место рождения _____
(республика, край, область, населенный пункт)

3. Документ, удостоверяющий личность _____
(наименование, номер и серия документа, кем и когда выдан)

4. Принадлежность к гражданству _____

5. Адрес места жительства, пребывания _____

6. Фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, адрес места жительства,
пребывания супруга (супруги) (при наличии) _____

7. Контактный номер телефона _____

Прошу:

Выдать (оформить) удостоверение, подтверждающее статус многодетной семьи в
Российской Федерации

- в электронном виде
 в электронном виде и на бумажном носителе
 на бумажном носителе (при наличии в электронном виде)

внести изменения в удостоверение, подтверждающее статус многодетной семьи в Российской Федерации

в связи с рождением очередного ребенка, усыновлением (удочерением), установлением опеки (попечительства) над очередным ребенком, передачи ребенка в приемную семью, а также изменением срока предоставления мер социальной поддержки (нужное подчеркнуть)

 (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, сведения о сроке предоставления мер социальной поддержки)

- в электронном виде
 в электронном виде и на бумажном носителе
 на бумажном носителе (при наличии в электронном виде)

заменить удостоверение, подтверждающее статус многодетной семьи в Российской Федерации

в связи с утратой, переоформлением, порчей удостоверения многодетной семьи, изменением сведений о родителях или детях, обнаружением технической ошибки в удостоверении многодетной семьи (нужное подчеркнуть).

- в электронном виде
 в электронном виде и на бумажном носителе
 на бумажном носителе (при наличии в электронном виде)

8. Члены многодетной семьи (родители):

Фамилия, имя, отчество (при наличии) матери:

Дата рождения (день, месяц, год): _____

Адрес места жительства, пребывания: _____

СНИЛС (при наличии): _____

Документ, удостоверяющий личность _____

(наименование, номер и серия документа, кем и когда выдан)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) отца: _____

Дата рождения (день, месяц, год): _____

Адрес места жительства, пребывания: _____

СНИЛС (при наличии): _____

Документ, удостоверяющий личность _____

(наименование, номер и серия документа, кем и когда выдан)

Акт о заключении (расторжении) браке (при наличии): _____

(реквизиты акта, наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта о заключении (расторжении) брака)

Члены многодетной семьи (дети):

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) (полностью)	Степень родства по отношению к заявителю	Дата рождения	Сведения о регистрации по месту жительства (месту пребывания)	Сведения о рождении (реквизиты свидетельства и записи акта о рождении), об установлении опеки (попечительства) (при необходимости)	Сведения об обучении (при необходимости)	СНИЛС
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							

Я предупрежден (-а) об ответственности, предусмотренной законодательством, за предоставление недостоверных сведений и документов.

Настоящим заявлением подтверждаю согласие на обработку своих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» государственным казенным учреждением Краснодарского края – управлением социальной защиты населения в _____

(название муниципального образования)

Также даю согласие на получение информационных сообщений и электронных документов на адрес электронной почты _____ от

государственного казенного учреждения Краснодарского края — управления социальной защиты населения в _____

(название муниципального образования)

9. Уведомление о принятом решении прошу направить (нужное отметить):

- в форме электронного документа на адрес электронной почты заявителя;
- в форме документа на бумажном носителе по адресу места жительства заявителя.

К заявлению прилагаю:

Согласен (-на) на обработку указанных мной персональных данных управлением социальной защиты населения с целью выдачи удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации, внесения изменений в удостоверение, подтверждающее статус многодетной семьи в Российской Федерации, замены удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации.

О принятом решении прошу уведомить меня _____

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество
(при наличии) заявителя (представителя заявителя))

Данные, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам.
Заявление принял:

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись специалиста)

Я, _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя (представителя заявителя))

получил (-а) бумажное удостоверение многодетной семьи № _____

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество
(при наличии) заявителя (представителя заявителя))

Начальник отдела
демографической
и семейной политики
в управлении оздоровления
и отдыха детей



О.В. Пикалова

Приложение 2
к Порядку выдачи удостоверения,
подтверждающего статус
многодетной семьи в Российской
Федерации

СОГЛАСИЕ
совершеннолетнего члена семьи
на обработку его персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
документ удостоверяющий личность _____
серия _____ номер _____ дата выдачи _____
_____ кем выдан _____
проживающий (-ая) по адресу: _____
даю свое согласие на обработку в государственной казенном учреждении Крас-
нодарского края – управлении социальной защиты населения в

_____ (наименование и адрес оператора)
_____ (далее – управление)
моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я дей-
ствую осознанно и в своих интересах.

Настоящее согласие дается мною в целях оформления удостоверения многодетной семьи в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 23 января 2024 г. № 63 «О мерах социальной поддержки многодетных семей», Распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 июня 2024 г. № 1725-р «Об утверждении единого образца удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации, и описания его бланка» (далее – Распоряжение) и Законом Краснодарского края от 22 февраля 2005 г. № 836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае» и распространяется на следующую информацию: фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места работы (места жительства), документ, удостоверяющий личность.

(перечень персональных данных)

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение, персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными в соответствии с федераль-

ным законодательством как с использованием средств автоматизации, так и без такового.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до достижения указанной цели обработки и последующего срока хранения документов, установленного законодательством Российской Федерации.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных управление обязано прекратить их обработку.

Подпись субъекта персональных данных _____ «__» _____ 20__ г.

Начальник отдела
демографической
и семейной политики
в управлении оздоровления
и отдыха детей



О.В. Пикалова

Приложение 3
к Порядку выдачи удостоверения,
подтверждающего статус
многодетной семьи в Российской
Федерации

Кому: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемый (-ая) _____!

Доводим до Вашего сведения, что Вам отказано в приеме документов и рассмотрении заявления от «__» _____ 20__ г. на выдачу, замену, внесение сведений, переоформление удостоверения многодетной семьи согласно Закону Краснодарского края от 22 февраля 2005 г. № 836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае» и Порядку выдачи удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации, утвержденному приказом министерства труда и социального развития Краснодарского края от _____ 20__ г. № ____, по причине: _____

_____.
(основания для отказа в приеме документов)

Принятое решение может быть обжаловано в установленном законодательством порядке.

Приложение: на _____ л. (заявление, документы).

Руководитель ГКУ КК – УСЗН
в МО

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Начальник отдела
демографической
и семейной политики
в управлении оздоровления
и отдыха детей



О.В. Пикалова

Приложение 4
к Порядку выдачи удостоверения,
подтверждающего статус
многодетной семьи в Российской
Федерации

Кому: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемый (-ая) _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

Распоряжением _____
(наименование ГКУ КК – УСЗН в МО)

Вам отказано в получении удостоверения многодетной семьи (внесении сведений в удостоверение многодетной семьи) (нужное подчеркнуть) по причине _____

В случае несогласия с решением Вы вправе обжаловать его в установленном законодательством Российской Федерации порядке, в том числе в министерстве труда и социального развития Краснодарского края и (или) в суде.

Руководитель ГКУ КК – УСЗН
в МО

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Начальник отдела
демографической
и семейной политики
в управлении оздоровления
и отдыха детей



О.В. Пикалова

Приложение 5
к Порядку выдачи удостоверения,
подтверждающего статус
многодетной семьи в Российской
Федерации

Кому: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемый (-ая) _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)
распоряжением _____
(наименование ГКУ КК – УСЗН в МО)

Вам предоставляется удостоверение многодетной семьи (вносятся сведения в удостоверение многодетной семьи) (нужное подчеркнуть).

Для получения бумажного удостоверения многодетной семьи (внесения сведений в бумажное удостоверение многодетной семьи) (нужное подчеркнуть) необходимо обратиться после _____ по адресу:

_____ (адрес ГКУ КК – УСЗН в МО)

Руководитель ГКУ КК – УСЗН
в МО

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

Начальник отдела
демографической
и семейной политики
в управлении оздоровления
и отдыха детей



О.В. Пикалова