



**МИНИСТЕРСТВО
СОЦИАЛЬНОГО БЛАГОПОЛУЧИЯ
И СЕМЕЙНОЙ ПОЛИТИКИ КАМЧАТСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ

17.12.2025 № 88-Н

г. Петропавловск-Камчатский

О внесении изменений в приказ Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края от 09.08.2024 № 60-Н «Об организации выдачи удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края от 09.08.2024 № 60-Н «Об организации выдачи удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации» следующие изменения:

1) дополнить часть 1 пунктами 3 и 4 следующего содержания:

«3) Порядок внесения изменений в удостоверение, подтверждающее статус многодетной семьи в Российской Федерации, согласно приложению 3 к настоящему приказу;

4) Порядок оформления дубликата удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации, согласно приложению 4 к настоящему приказу.»;

2) часть 3 исключить;

3) в приложении 1:

а) пункт 1 части 2.1. приложения 1 после слов «в образовательных организациях» дополнить словами «(за исключением образовательных организаций системы Минобороны России, Росгвардии, МВД России, ФСИН России, Следственного комитета, ФТС России)»;

б) подпункт «в» пункта 5 части 18 после слов «в образовательных организациях» дополнить словами «(за исключением образовательных организаций системы Минобороны России, Росгвардии, МВД России, ФСИН России, Следственного комитета, ФТС России)»;

4) дополнить приложениями 3 и 4 в редакции, согласно приложению к настоящему приказу.

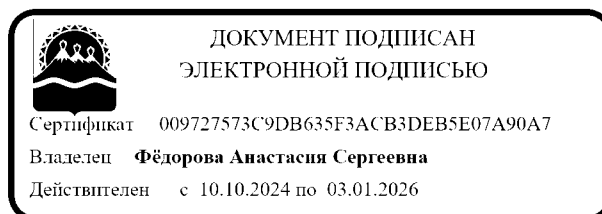
2. Признать утратившими силу:

1) приказ Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края от 26.03.2021 № 450-п «Об утверждении Порядка продления срока действия удостоверения многодетной семьи, оформления дубликата удостоверения многодетной семьи, внесения изменений в удостоверение многодетной семьи, признания удостоверения многодетной семьи недействительным»;

2) приказ Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края от 18.04.2022 № 294-п «О внесении изменений в приказ Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края от 26.03.2021 № 450-п «Об утверждении формы удостоверения многодетной семьи в Камчатском края и порядка продления срока действия удостоверения многодетной семьи, оформления удостоверения многодетной семьи взамен утраченного или испорченного, внесения изменений в удостоверение многодетной семьи, признания удостоверения многодетной семьи недействительным».

3. Настоящий приказ вступает в силу после дня его официального опубликования.

Министр



А.С. Фёдорова

Приложение к приказу
Министерства социального
благополучия и семейной политики
Камчатского края
от 17.12.2025 № 88-Н

«Приложение 3 к приказу
Министерства социального
благополучия и семейной политики
Камчатского края
от 09.08.2024 № 60-Н

**Порядок
внесения изменений в удостоверение, подтверждающее статус
многодетной семьи в Российской Федерации**

1. Настоящий Порядок определяет правила внесения изменений в удостоверение, подтверждающее статус многодетной семьи в Российской Федерации (далее – удостоверение, многодетная семья).

2. Внесение изменений в удостоверение осуществляет краевое государственное казенное учреждение «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» и его филиалы (далее – КГКУ «Центр выплат»).

3. Обратиться с заявлением о внесении изменений в удостоверение, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации, (далее – заявление) может один из родителей многодетной семьи (далее – родители), сведения о котором внесены в удостоверение (далее – заявитель).

4. Основаниями для внесения изменений в удостоверение являются:

- 1) изменение персональных данных членов многодетной семьи;
- 2) изменение состава многодетной семьи;
- 3) изменение даты, до которой предоставляются меры социальной поддержки многодетных семей, предусмотренные нормативными правовыми актами Камчатского края (далее – региональные меры поддержки).

5. Изменение персональных данных членов многодетной семьи производится в случаях изменения фамилии, имени и отчества (при наличии) одного или нескольких членов многодетной семьи, сведения о которых внесены в удостоверение.

6. Изменение состава многодетной семьи производится в случаях:

- 1) рождения в многодетной семье (усыновления, оформления под опеку или попечительство, передачи в приемную семью) ребенка (детей) (далее – ребенок, дети, лица из числа детей);
- 2) заключения или расторжения брака родителями;
- 3) передачи ребенка (детей), сведения о котором (которых) внесены в удостоверение, под опеку (попечительство, в приемную семью) в другую семью;

4) выбытия ребенка (детей) в возрасте до 18 лет и (или) лиц из числа детей в возрасте от 18 до 23 лет, являющихся инвалидами, сведения о котором (которых) внесены в удостоверение, с места жительства (места пребывания) родителей или одного из них;

5) помещения ребенка (детей), сведения о котором (которых) внесены в удостоверение, на полное государственное обеспечение в образовательные организации, медицинские организации, организации социального обслуживания;

6) направления ребенка (детей), сведения о котором (которых) внесены в удостоверение, в места лишения свободы по приговору суда;

7) объявления ребенка (детей), сведения о котором (которых) внесены в удостоверение, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации полностью дееспособным (эмансипированным);

8) вступления в брак до достижения возраста 18 лет ребенка (детей), сведения о котором (которых) внесены в удостоверение;

9) вступления в брак лица (лиц) из числа детей в возрасте от 18 до 23 лет, сведения о котором (которых) внесены в удостоверение;

10) рождения ребенка (детей) у лица (лиц) из числа детей в возрасте от 18 до 23 лет, сведения о котором (которых) внесены в удостоверение;

11) лишения родителей или одного из них родительских прав либо ограничения их в родительских правах в отношении ребенка (детей), сведения о котором (которых) внесены в удостоверение;

12) освобождения или отстранения опекунов (попечителей, приемных родителей), сведения о котором (которых) внесены в удостоверение, от их обязанностей в отношении одного или нескольких детей, находящихся под опекой или попечительством либо по договору о приемной семье;

13) смерти члена (членов) многодетной семьи, сведения о котором (которых) внесены в удостоверение.

7. Изменение даты, до которой предоставляются региональные меры поддержки, производится в следующих случаях:

1) установления (продления) группы инвалидности лицу из числа детей в возрасте от 18 до 23 лет, если в составе многодетной семьи остается менее трех детей;

2) поступления информации об обучении лица из числа детей в возрасте от 18 до 23 лет в общеобразовательной организации, расположенной на территории Камчатского края, или по очной форме обучения (за исключением обучения по дополнительным образовательным программам) в профессиональных образовательных организациях или в образовательных организациях высшего образования, расположенных на территории Российской Федерации, если в составе многодетной семьи остается менее трех детей;

3) продления срока проживания членов многодетной семьи по месту пребывания в Камчатском крае;

4) рождения (усыновления, оформления под опеку или попечительство, передачи в приемную семью) ребенка (детей), если в связи с рождением (усыновлением, установлением опеки или попечительства, передачей

в приемную семью) которого срок предоставления региональных мер поддержки продлевается;

5) установления права семьи, получившей статус многодетной семьи в соответствии с законодательством иных субъектов Российской Федерации, на получение региональных мер социальной поддержки.

8. Заявление и документы, указанные в частях 9–12 настоящего Порядка, по выбору заявителя направляются в КГКУ «Центр выплат»:

1) в электронном виде через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Госуслуги) (при наличии технической возможности);

2) посредством личного обращения через краевое государственное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае» (далее – МФЦ) в порядке, установленном Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376;

3) посредством почтовой связи;

4) лично в КГКУ «Центр выплат».

9. Для внесения изменений в удостоверение заявитель обращается с заявлением согласно приложению 1 к настоящему Порядку и предоставляет следующие документы:

1) документы, удостоверяющие личность заявителя;

2) документы, удостоверяющие личность членов многодетной семьи, достигших возраста 14 лет, данные которых необходимо внести или изменить в удостоверении;

3) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, и документ, подтверждающий полномочия действовать от имени заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

При этом документом, подтверждающим полномочия представителя, является нотариально удостоверенная доверенность или доверенность, приравненная к нотариально удостоверенной в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;

4) удостоверение;

5) согласие на обработку персональных данных заявителя, супруга (супруги) (при наличии) и его (их) детей, достигших совершеннолетия, согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены, в том числе в форме электронного документа в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

10. Дополнительно к документам, указанным в части 9 настоящего Порядка, в целях изменения персональных данных членов многодетной семьи заявитель предоставляет:

1) документ, содержащий сведения о перемене фамилии, имени, отчества (при наличии), выданный компетентным органом иностранного государства (при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства) (при наличии);

2) документ, содержащий сведения о заключении (расторжении) брака, выданный компетентным органом иностранного государства (при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства) (при наличии).

11. Дополнительно к документам, указанным в части 9 настоящего порядка, в целях изменения состава многодетной семьи заявитель предоставляет:

1) документ, содержащий сведения о рождении ребенка (детей), выданный компетентным органом иностранного государства (при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства) (при наличии);

2) документ, содержащий сведения о заключении (расторжении) брака, выданный компетентным органом иностранного государства (при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства) (при наличии);

3) документ, содержащий сведения об умерших гражданах, выданный компетентным органом иностранного государства (при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства) (при наличии);

4) судебное решение об определении места жительства родителей или одного из них и (или) детей либо соглашение, удостоверенное нотариусом, о порядке осуществления родительских прав родителем, проживающим отдельно от ребенка, и месте проживания ребенка (в случае наличия в составе семьи ребенка (детей), с родителем (родителями), которого (которых) у заявителя или его супруги (супруга) расторгнут ранее заключенный брак либо было установление отцовства без заключения брака) (при наличии).

12. Дополнительно к документам, указанным в части 9 настоящего порядка, в целях изменения даты, до которой предоставляются региональные меры поддержки, заявитель предоставляет:

1) документ, содержащий сведения о рождении ребенка (детей), выданный компетентным органом иностранного государства (при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства) (при наличии);

2) справку общеобразовательной организации, расположенной на территории Камчатского края, а также профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, расположенных на территории Российской Федерации об обучении лица из числа детей в возрасте от 18 до 23 лет с указанием даты окончания обучения (при наличии);

3) судебное решение об определении места жительства родителей или одного из них и (или) детей либо соглашение, удостоверенное нотариусом,

о порядке осуществления родительских прав родителем, проживающим отдельно от ребенка, и месте проживания ребенка (в случае наличия в составе семьи ребенка (детей), с родителем (родителями) которого (которых) у заявителя или его супруги (супруга) расторгнут ранее заключенный брак либо было установление отцовства без заключения брака) (при наличии).

13. Заявление заполняется на государственном языке Российской Федерации (русском языке) и подписывается лично заявителем либо его представителем.

14. Документы, предоставленные заявителем, должны удовлетворять следующим требованиям:

1) в заявлении должны быть заполнены все реквизиты (в случае отсутствия сведений заявитель ставит прочерк);

2) все копии документов должны быть оформлены надлежащим образом и заверены в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;

3) документы, выданные компетентным органом иностранного государства, должны быть легализованы (удостоверены посредством апостиля) в соответствии с законодательством и переведены на русский язык;

4) не должны содержать подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно толковать их содержание или исправлений карандашом;

5) сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) и дате рождения членов многодетной семьи, содержащиеся в документах, представленных заявителем, должны соответствовать сведениям, указанным в документах, удостоверяющих личность членов многодетной семьи;

6) в документах, указанных в пункте 4 части 9 и пункте 2 части 12 настоящего Порядка, должны быть полностью указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, в отношении которого выданы документы, и содержаться все установленные для данных документов реквизиты (наименование и юридический адрес организации, выдавшей документ; дата выдачи документа; подпись должностного лица, уполномоченного заверять выданный документ, с расшифровкой; печать организации, выдавшей документ);

7) срок предоставления документов, указанных в пункте 2 части 12 настоящего Порядка, не должен превышать 60 календарных дней со дня их выдачи.

15. Заявление и документы регистрируются в день их поступления в КГКУ «Центр выплат».

Заявление, принятое лично от заявителя, регистрируется должностным лицом МФЦ в день его приема при условии одновременного предъявления (представления) документов, указанных в частях 9–12 настоящего Порядка, с присвоением номера по порядку и указанием даты регистрации.

Заявление, направленное посредством почтовой связи, регистрируется должностным лицом КГКУ «Центр выплат» не позднее первого рабочего дня,

следующего за днем его получения. В этом случае днем обращения заявителя считается дата, указанная на почтовом штемпеле организации федеральной почтовой связи по месту отправления данных документов.

Заявление, направленное в форме электронного документа через Госуслуги путем заполнения соответствующей интерактивной формы заявления с использованием «личного кабинета», обеспечивающего возможность направления и получения однозначной и конфиденциальной информации, в том числе с использованием электронной подписи в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, регистрируется в первый рабочий день, следующий за днем подачи заявления.

16. При личном обращении заявителя в КГКУ «Центр выплат» или МФЦ копии документов, указанных в частях 9–12 настоящего Порядка, изготавливаются и заверяются специалистами этих учреждений при предъявлении оригиналов документов.

В случае отсутствия оригиналов документов при личном обращении в КГКУ «Центр выплат», МФЦ или направлении заявления в КГКУ «Центр выплат» посредством почтовой связи заявитель предоставляет копии документов, заверенные в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявителю, подавшему заявление через Госуслуги, в день регистрации заявления формируется и направляется электронное уведомление с указанием необходимости и даты представления в КГКУ «Центр выплат» оригиналов документов, указанных в частях 9–12 настоящего Порядка, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления. В случае представления заявителем оригиналов документов в срок, указанный в электронном уведомлении, датой обращения заявителя считается дата регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат».

17. Отказ в приеме заявления и документов по основаниям, указанным в части 18 настоящего Порядка, при личном обращении заявителя осуществляется в день его обращения специалистами КГКУ «Центр выплат» или МФЦ, а в случае направления заявления и документов почтовым отправлением в адрес КГКУ «Центр выплат» осуществляется в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявления посредством почтового отправления на адрес, указанный заявителем в заявлении. Одновременно с возвратом документов заявителю выдается (направляется) уведомление об отказе в приеме заявления о внесении изменений в удостоверение, подтверждающее статус многодетной семьи в Российской Федерации, и документов с указанием причины возврата и порядка обжалования данного решения по форме 2 согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

В случае непредставления заявителем оригиналов документов, указанных в частях 9–12 настоящего Порядка, в течение 5 рабочих дней со дня регистрации в КГКУ «Центр выплат» заявления, поступившего через Госуслуги, заявитель в течение 1 рабочего дня с даты истечения указанного срока уведомляется через Госуслуги об отказе в приеме заявления с указанием причин возврата и порядка обжалования данного решения.

18. Основанием для отказа в приеме заявления и документов являются:

1) представление заявления лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

2) представление заявления с приложением неполного пакета документов, указанных в частях 9–12 настоящего Порядка;

3) представление документов, не отвечающих требованиям части 14 настоящего Порядка.

19. Решение по результатам рассмотрения заявления принимается руководителем КГКУ «Центр выплат» либо лицом, уполномоченным приказом КГКУ «Центр выплат» (далее – руководитель) в течение 8 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Срок рассмотрения заявления продлевается на 10 рабочих дней в случае несвоевременного поступления документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия.

20. При личном обращении заявителя в КГКУ «Центр выплат» и предоставлении документов, являющихся основанием для внесения изменений в удостоверение, решение по результатам рассмотрения заявления принимается руководителем в день обращения заявителя.

21. Для принятия решения о внесении изменений в удостоверение КГКУ «Центр выплат» направляет следующие межведомственные информационные запросы:

1) сведения о регистрации по месту жительства заявителя и членов его семьи (супруг и дети) в Российской Федерации запрашиваются посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Регистрация по месту жительства» (информационный запрос «Регистрация по месту пребывания»). Указанный информационный запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации (далее – МВД России);

2) сведения о регистрации по месту жительства (по месту пребывания) заявителя и членов его семьи (супруг и дети) в Российской Федерации запрашиваются посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности регистрации по месту пребывания граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в МВД России;

3) сведения о рождении запрашиваются посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации рождения». Указанный информационный запрос направляется в Федеральную налоговую службу России (далее – ФНС России);

4) сведения о государственной регистрации перемены фамилии, имени, отчества (при наличии) запрашиваются посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос

«Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации перемены имени». Указанный информационный запрос направляется в ФНС России;

5) сведения об умерших гражданах запрашиваются посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации смерти». Указанный информационный запрос направляется в ФНС России;

6) сведения о заключении брака запрашиваются посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака». Указанный информационный запрос направляется в ФНС России;

7) сведения о расторжении брака запрашиваются посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации расторжения брака». Указанный информационный запрос направляется в ФНС России;

8) сведения о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС запрашиваются посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информирование из ЕГИССО по СНИЛС». Указанный информационный запрос направляется в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее – Социальный фонд России);

9) сведения о лицах, данные о которых содержатся в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей запрашиваются посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в Социальный фонд России;

10) сведения, подтверждающие установление инвалидности (для лиц, из числа детей в возрасте от 18 до 23 лет) запрашиваются посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в Социальный фонд России;

11) сведения о нахождении граждан в исправительном учреждении запрашиваются посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в Федеральную службу исполнения наказания России.

12) проверка действительности паспорта гражданина РФ по серии и номеру запрашивается посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в МВД России;

13) сведения о регистрации иностранных граждан запрашиваются посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Получение сведений о регистрации ИГ или ЛБГ по месту жительства». Указанный информационный запрос направляется в МВД России.

22. Заявитель вправе представить сведения, предусмотренные частью 21 настоящего Порядка, по собственной инициативе.

23. В случае принятия решения об отказе во внесении изменений в удостоверение заявителю выдается (направляется) уведомление об отказе во внесении изменений в удостоверение, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации, и документов с указанием причины отказа и порядка обжалования данного решения по форме 4 согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

24. Основаниями для отказа во внесении изменений в удостоверение являются:

1) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в части 3 настоящего Порядка;

2) несоответствие документов, представленных заявителем, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации и Камчатского края;

3) предоставление заявителем (его представителем) документов с недостоверными сведениями;

4) отсутствие права на региональные меры поддержки.

25. В случае принятия решения о внесении изменений в удостоверение, специалист КГКУ «Центр выплат» в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения:

1) вносит изменения в удостоверение путем заполнения соответствующих строк либо зачеркиванием одной чертой ранее внесенных записей;

2) вносит изменения в единый реестр удостоверений многодетной семьи в Камчатском крае;

3) составляет реестр учета выдачи удостоверений многодетной семьи в Камчатском крае согласно приложению 4 к настоящему Порядку;

4) формирует уведомление о принятом решении с указанием места получения удостоверения по форме 3 приложения 2 к настоящему Порядку и направляет его заявителю по адресу, указанному в заявлении.

26. После внесения изменений удостоверение и реестр учета выдачи удостоверений многодетной семьи в Камчатском крае направляются для выдачи заявителю в МФЦ или удостоверение выдается заявителю в филиале КГКУ «Центр выплат» по месту жительства (пребывания) заявителя в срок не позднее 2 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче удостоверения.

27. При получении удостоверения заявитель расписывается в его получении в реестре учета выдачи удостоверений многодетной семьи в Камчатском крае.

Приложение 1
к Порядку внесения изменений
в удостоверение, подтверждающее
статус многодетной семьи
в Российской Федерации

Руководителю КГКУ «Центр выплат»
от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____,
проживающего(ей) по адресу:
ул. _____, д. _____, кв. _____,
г. (п./с.) _____,
фактически проживающего(ей) по адресу:
ул. _____, д. _____, кв. _____,
г. (п./с.) _____,
тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о внесении изменений в удостоверение, подтверждающее статус
многодетной семьи в Российской Федерации

Прошу внести изменения в удостоверение, подтверждающее статус многодетной
семьи в Российской Федерации (далее – удостоверение, многодетная семья) в связи с:

☐ изменением персональных данных членов многодетной семьи;

☐ изменением состава многодетной семьи;

☐ изменением даты, до которой предоставляются меры социальной поддержки
многодетных семей, предусмотренные нормативными правовыми актами Камчатского края;

Состав семьи _____ чел., в т.ч.:

- _____;
- _____;
- _____;
- _____;
- _____;
- _____;
- _____;
- _____;

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

Сообщаю следующие сведения:

1) по месту жительства (пребывания) совместно со мной (с моим супругом) зарегистрированы
(ненужное зачеркнуть):

- _____;
- _____;
- _____;
- _____;
- _____;
- _____;
- _____;

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

2) в браке состою (состоял (а), никогда не состоял (а)) (ненужное зачеркнуть) с

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, дата вступления в брак)

3) меняла (не меняла) фамилию, имя, отчество (при наличии), (ненужное зачеркнуть)

(указать предыдущие данные и дату смены)

4) отцовство установлено в отношении

(фамилия, имя, отчество (при наличии), ребенка, указанного в составе семьи заявителя, дата рождения)

5) являюсь опекуном (попечителем)

(фамилия, имя, отчество (при наличии), ребенка, указанного в составе семьи заявителя, дата рождения)

6) лишена родительских прав в отношении

(фамилия, имя, отчество (при наличии), ребенка, указанного в составе семьи заявителя, дата рождения)

7) ограничена в родительских правах в отношении

(фамилия, имя, отчество (при наличии), ребенка, указанного в составе семьи заявителя, дата рождения)

8) восстановлена в родительских правах в отношении

(фамилия, имя, отчество (при наличии), ребенка, указанного в составе семьи заявителя, дата рождения)

9) отменено ограничения родительских прав в отношении

(фамилия, имя, отчество (при наличии), ребенка, указанного в составе семьи заявителя, дата рождения)

10) на полном государственном обеспечении находятся

(фамилия, имя, отчество (при наличии), ребенка, указанного в составе семьи заявителя, дата рождения)

11) под опекой (попечительством) других граждан либо в другой приемной семье) находятся

(фамилия, имя, отчество (при наличии), ребенка, указанного в составе семьи заявителя, дата рождения)

12) установлена инвалидность

(фамилия, имя, отчество (при наличии), ребенка, указанного в составе семьи заявителя, дата рождения, дата установления инвалидности)

13) в местах лишения свободы находятся

(фамилия, имя, отчество (при наличии), ребенка, указанного в составе семьи заявителя, дата рождения)

14) полностью дееспособным (эмансипированным) признан

(фамилия, имя, отчество (при наличии), ребенка, указанного в составе семьи заявителя, дата рождения)

15) состоят (состояли) в браке

(фамилия, имя, отчество (при наличии), ребенка, указанного в составе семьи заявителя, дата рождения)

16) своих детей имеют

(фамилия, имя, отчество (при наличии), ребенка, указанного в составе семьи заявителя, дата рождения)

17) судебное решение об определении места жительства ребенка (детей) не выносилось
(вынесено в отношении _____)

(фамилия, имя, отчество (при наличии), ребенка, указанного в составе семьи заявителя, дата рождения)

(ненужное зачеркнуть);

18) соглашение, удостоверенное нотариусом, о порядке осуществления родительских прав в отношении ребенка (детей) не заключалось (заключено в отношении _____)

(фамилия, имя, отчество (при наличии), ребенка, указанного в составе семьи заявителя, дата рождения)

(ненужное зачеркнуть);

Денежные выплаты, предоставляемые многодетным семьям в беззаявительном порядке прошу выплачивать через

☐ организацию, осуществляющую доставку и выплату денежных средств, или почтовое отделение № _____

☐ кредитное учреждение _____
(наименование кредитного учреждения)
на счет № _____.

Дополнительно сообщаю, удостоверение было выдано «___» _____ 20__ г.

(указать наименование государственного органа, выдавшего удостоверение)

Предупрежден (а), что предоставление заведомо ложных и (или) недостоверных сведений, а равно умолчание о фактах, влияющих на право получения удостоверения, является уголовно-наказуемым деянием, ответственность, за которую предусмотрена статьей 159² Уголовного кодекса Российской Федерации, либо правонарушением, ответственность за которые наступает по основаниям, предусмотренным статьей 7.27 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации

(подпись заявителя)

Обязуюсь в течение 10 рабочих дней сообщить в КГКУ «Центр выплат» обо всех изменениях места жительства в Камчатском крае и состава семьи, а также об утрате семьей статуса многодетной (помещение ребенка на полное государственное обеспечение, нахождение ребенка в местах лишения свободы, ограничение (лишение) родительских прав, установление над ребёнком опеки (попечительства либо передача ребенка в приемную семью, досрочное окончание обучения в образовательной организации либо досрочное снятие инвалидности (для лиц, из числа детей в возрасте от 18 лет до 21 года) вступление детей в брак, рождение у детей старше 18 лет своих детей), и представить необходимые документы для продления, внесения изменений либо изъятия удостоверения

(подпись заявителя)

Выражаю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку и использование предоставленных персональных данных несовершеннолетних членов моей семьи, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, изменение, использование, передачу (предоставление, доступ), а также на истребование в иных учреждениях (организациях), в том числе в органах регистрационного учета граждан, сведений в целях предоставления государственных услуг, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Камчатского края

(подпись заявителя)

Прилагаю следующие документы:

1. копии документов, удостоверяющих личность заявителя (родителей, опекунов, попечителей, приемных родителей, усыновителей, отчима, мачехи)

_____ л.

2. копии документов, удостоверяющих личность членов многодетной семьи, достигших возраста 14 лет, данные которых необходимо внести или изменить в удостоверении _____ л.
3. копии документов, удостоверяющих личность и полномочия представителя (в случае, если заявление подает представителем гражданина) _____ л.
4. копии документов о рождении ребенка (детей), сведения о перемене фамилии, имени, отчества (при наличии), об умерших гражданах, о заключении (расторжении) брака, об установлении отцовства (при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства) _____ л.
5. копия судебного решения об определении места жительства родителя (родителей, опекунов, попечителей, приемных родителей, усыновителей, отчима, мачехи) и (или) детей либо соглашения, удостоверенного нотариусом, о порядке осуществления родительских прав родителем, проживающим отдельно от ребенка и месте проживания ребенка (в случае наличия в составе семьи ребенка (детей), с родителем (родителями) которого (которых) у заявителя или его супруги (супруга) расторгнут ранее заключенный брак либо было установление отцовства без заключения брака) _____ л.
6. копия справки образовательной организации с указанием даты окончания обучения (для лиц из числа детей в возрасте от 18 до 23 лет) _____ л.
7. копия документа, подтверждающего нахождение ребёнка (детей), сведения о которых внесены в удостоверение, на полном государственном обеспечении _____ л.
8. копия документа, подтверждающего отмену усыновления в отношении ребенка (детей), сведения о которых внесены в удостоверение _____ л.
9. копия документа, подтверждающего объявление ребёнка (детей), сведения о которых внесены в удостоверение, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации полностью дееспособными (эмансипированными) _____ л.
10. _____ л.
11. _____ л.
12. _____ л.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись заявителя)

Заявление и документы на _____ л. принял специалист _____

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись специалиста)

Приложение 2
к Порядку внесения изменений
в удостоверение, подтверждающее
статус многодетной семьи
в Российской Федерации

ФОРМА1

Уведомление

о приеме заявления о внесении изменений в удостоверение, подтверждающее
статус многодетной семьи в Российской Федерации, и документов

Настоящим уведомляем о принятии заявления о внесении изменений
в удостоверение, подтверждающее статус многодетной семьи в Российской
Федерации, и документов заявителя _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, паспортные данные заявителя)

от «___» _____ 20__ года.

Информацию о ходе предоставления государственной услуги можно
получить по телефону: +7 (4152) 29-67-12.

Заявление с приложением документов на _ л. принято и зарегистрировано
за № _____.
(регистрационный номер)

Специалист, принявший
документы

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Уведомление
об отказе в приеме заявления о внесении изменений
в удостоверение, подтверждающее статус многодетной семьи
в Российской Федерации, и документов

Уважаемый (ая) _____!

Настоящим уведомляем Вас об отказе в приеме заявления о внесении изменений в удостоверение, подтверждающее статус многодетной семьи в Российской Федерации, и возвращаем Вам документы в связи с _____

(указать причину отказа)

Для сведения сообщаем, что решения (действия) должностных лиц Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края, КГКУ «Центр выплат», МФЦ, принятые (проведенные) в ходе отказа в предоставлении государственной услуги, могут быть обжалованы в досудебном или в судебном порядке, установленном законодательством.

Руководитель

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Уведомление
о внесении изменений в удостоверение, подтверждающее статус
многодетной семьи в Российской Федерации, и документов

Краевое государственное казенное учреждение «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» сообщает, что на Ваше заявление № _____ от «_____» _____ 20__ года и прилагаемые к нему документы рассмотрены и принято решение о внесении изменений в удостоверение, подтверждающее статус многодетной семьи в Российской Федерации.

Для его получения Вам необходимо обратиться в Краевое государственное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае» (далее – МФЦ) либо в его филиал по месту обращения за оформлением удостоверения по адресу: _____

(адрес нахождения и время работы МФЦ)

Телефон единой справочной службы: 8 (4152) 302-402.

Руководитель

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Уведомление
об отказе во внесении изменений в удостоверение, подтверждающее статус
многодетной семьи в Российской Федерации, и документов

Уважаемый (ая) _____ !

Краевое государственное казенное учреждение «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» настоящим сообщает, что Ваше заявление № _____ от «_____» _____ 20__ года и прилагаемые к нему документы рассмотрены и принято решение об отказе во внесении изменений в удостоверение, подтверждающее статус многодетной семьи в Российской Федерации на основании следующих причин:

(указать причины)

Для сведения сообщаем, что решения (действия) должностных лиц Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края, КГКУ «Центр выплат», МФЦ, принятые (проведенные) в ходе отказа в предоставлении государственной услуги, могут быть обжалованы в досудебном или в судебном порядке, установленном законодательством.

Руководитель

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение 3
к Порядку внесения изменений
в удостоверение, подтверждающее
статус многодетной семьи
в Российской Федерации

Заявление
о согласии на обработку персональных данных

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

«___» _____ года рождения, в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие КГКУ «Центр выплат» (филиалу КГКУ «Центр выплат») на осуществление действий с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу, ознакомление, предоставление доступа), обезличивание, блокирование, уничтожение в документальной, электронной, устной форме, а также на истребование в иных учреждениях (организациях), в том числе в органах регистрационного учета граждан, сведений в целях предоставления государственных услуг по предоставлению мер социальной поддержки, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Камчатского края.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента достижения цели обработки персональных данных или его отзыва. Мне разъяснено, что настоящее согласие может быть отозвано путем подачи письменного заявления.

Я ознакомлен(а) с тем, что в случае отзыва настоящего согласия КГКУ «Центр выплат» и его филиалы вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2–11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Прилагаю следующие документы:

1. Копия паспорта (страницы, содержащие фамилию, имя, отчество (при наличии), и страницы, содержащие сведения о месте жительства) на ___ л.
2. _____.

«___» _____ 20__ года

(подпись)

Приложение 4
к Порядку внесения изменений
в удостоверение, подтверждающее
статус многодетной семьи
в Российской Федерации

РЕЕСТР
УЧЕТА ВЫДАЧИ УДОСТОВЕРЕНИЙ МНОГОДЕТНОЙ
СЕМЬИ В КАМЧАТСКОМ КРАЕ

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Данные документа, удостоверяю- щего личность	Адрес места жительства (пребывания) (населенный пункт, улица, дом, квартира)	Номер ранее выдан-ного удосто- верения (кем и когда выдано)	Номер и дата выдачи нового удосто- верения	Личная подпись гражданина и дата получения удосто- верения

Руководитель либо уполномоченное
лицо КГКУ «Центр выплат» _____

(подпись)

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

МП

Исп.
телефон

Приложение 4 к приказу
Министерства социального
благополучия и семейной политики
Камчатского края
от 09.08.2024 № 60-Н

Порядок
оформления и выдачи дубликата удостоверения, подтверждающего
статус многодетной семьи в Российской Федерации

1. Настоящий Порядок определяет правила оформления и выдачи дубликата удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации (далее – удостоверение, многодетная семья).

2. Оформление, выдачу и учет дубликата удостоверения осуществляет краевое государственное казенное учреждение «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» и его филиалы (далее – КГКУ «Центр выплат»).

3. Обратиться с заявлением об оформлении дубликата удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации, (далее – заявление) может один из родителей многодетной семьи (далее – родители), сведения о котором внесены в удостоверение (далее – заявитель).

4. Основаниями для оформления дубликата удостоверения являются:

- 1) порча удостоверения;
- 2) утрата удостоверения;
- 3) наличие неточностей (ошибок) в произведенных в удостоверении записях;
- 4) наличие отметок и записей, не предусмотренных формой удостоверения;
- 5) невозможность дальнейшего внесения необходимых записей из-за отсутствия свободного места на соответствующих страницах удостоверения.

5. Заявление и документы, указанные в части 6 настоящего Порядка, по выбору заявителя направляются в КГКУ «Центр выплат»:

1) в электронном виде через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Госуслуги) (при наличии технической возможности);

2) посредством личного обращения через краевое государственное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае» (далее – МФЦ) в порядке, установленном Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376;

3) посредством почтовой связи.

6. Для оформления дубликата удостоверения заявитель обращается

с заявлением согласно приложению 1 к настоящему Порядку и предоставляет:

- 1) документы, удостоверяющие личность заявителя;
- 2) документы, удостоверяющие личность членов многодетной семьи, достигших возраста 14 лет;
- 3) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, и документ, подтверждающий полномочия действовать от имени заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

При этом документом, подтверждающим полномочия представителя, является нотариально удостоверенная доверенность или доверенность, приравненная к нотариально удостоверенной в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;

- 4) согласие на обработку персональных данных заявителя, супруга (супруги) (при наличии) и его (их) детей, достигших совершеннолетия, согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены, в том числе в форме электронного документа в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- 5) удостоверение (за исключением случая утери удостоверения).

7. Заявление заполняется на государственном языке Российской Федерации (русском языке) и подписывается лично заявителем либо его представителем.

8. Документы, предоставленные заявителем, должны удовлетворять следующим требованиям:

- 1) в заявлении должны быть заполнены все реквизиты (в случае отсутствия сведений заявитель ставит прочерк);

- 2) все копии документов должны быть оформлены надлежащим образом и заверены в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;

- 3) не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно толковать их содержание или исправлений карандашом;

- 4) сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) и дате рождения членов многодетной семьи, содержащиеся в документах, представленных заявителем, должны соответствовать сведениям, указанным в документах, удостоверяющих личность членов многодетной семьи.

9. Заявление и документы регистрируются в день их поступления в КГКУ «Центр выплат».

Заявление, принятое лично от заявителя, регистрируется должностным лицом МФЦ в день его приема при условии одновременного предъявления (представления) документов, указанных в части 6 настоящего Порядка, с присвоением номера по порядку и указанием даты регистрации.

Заявление, направленное посредством почтовой связи, регистрируется должностным лицом КГКУ «Центр выплат» не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его получения. В этом случае днем обращения заявителя считается дата, указанная на почтовом штампе организации федеральной почтовой связи по месту отправления данных документов.

Заявление, направленное в форме электронного документа через Госуслуги путем заполнения соответствующей интерактивной формы заявления с использованием «личного кабинета», обеспечивающего возможность направления и получения однозначной и конфиденциальной информации, в том числе с использованием электронной подписи в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, регистрируется в первый рабочий день, следующий за днем подачи заявления.

10. При личном обращении заявителя в МФЦ копии документов, указанных в части 6 настоящего Порядка, изготавливаются и заверяются специалистами МФЦ при предъявлении оригиналов документов.

В случае отсутствия оригиналов документов при личном обращении в МФЦ или направлении заявления в КГКУ «Центр выплат» посредством почтовой связи заявитель предоставляет копии документов, заверенные в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявителю, подавшему заявление через Госуслуги, в день регистрации заявления формируется и направляется электронное уведомление с указанием необходимости и даты представления в КГКУ «Центр выплат» оригиналов документов, указанных в части 6 настоящего Порядка, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления. В случае представления заявителем оригиналов документов в срок, указанный в электронном уведомлении, датой обращения заявителя считается дата регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат».

11. Отказ в приеме заявления и документов по основаниям, указанным в части 12 настоящего Порядка, при личном обращении заявителя осуществляется в день его обращения специалистами КГКУ «Центр выплат» или МФЦ, а в случае направления заявления и документов почтовым отправлением в адрес КГКУ «Центр выплат» осуществляется в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявления посредством почтового отправления на адрес, указанный заявителем в заявлении. Одновременно с возвратом документов заявителю выдается (направляется) уведомление об отказе в приеме заявления об оформлении дубликата удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации, и документов с указанием причины возврата и порядка обжалования данного решения по форме 2 согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

В случае непредставления заявителем оригиналов документов, указанных в части 6 настоящего Порядка, в течение 5 рабочих дней со дня регистрации в КГКУ «Центр выплат» заявления, поступившего через Госуслуги, заявитель в течение 1 рабочего дня с даты истечения указанного срока уведомляется через Госуслуги об отказе в приеме заявления с указанием причин возврата и порядка обжалования данного решения.

12. Основанием для отказа в приеме заявления и документов являются:

1) представление заявления лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

2) представление заявления с приложением неполного пакета документов, указанных в части 6 настоящего Порядка;

3) представление документов, не отвечающих требованиям части 8 настоящего Порядка.

13. Для принятия решения об оформлении дубликата удостоверения КГКУ «Центр выплат» в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает сведения о выдаче удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации, на заявителя и членов его семьи посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление сведений о составе многодетной семьи по ФИО, СНИЛС и дате рождения члена семьи». Указанный информационный запрос направляется в Социальный фонд России.

14. Решение по результатам рассмотрения заявления принимается руководителем КГКУ «Центр выплат» либо лицом, уполномоченным приказом КГКУ «Центр выплат» (далее – руководитель) в течение 8 рабочих дней со дня регистрации заявления.

15. В случае принятия решения об отказе в оформлении дубликата удостоверения КГКУ «Центр выплат» направляет заявителю письменное уведомление об отказе в оформлении дубликата удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации, с указанием причин отказа и порядка обжалования данного решения по форме 4 согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

16. Основаниями для отказа в оформлении дубликата удостоверения являются:

1) отсутствие сведений о многодетной семье в Едином общероссийском реестре многодетных семей;

2) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в части 3 настоящего Порядка;

3) несоответствие документов, представленных заявителем, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации и Камчатского края;

4) предоставление заявителем (его представителем) документов с недостоверными сведениями.

17. В случае принятия решения об оформлении дубликата удостоверения КГКУ «Центр выплат» в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения;

1) заполняет бланк удостоверения по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.06.2024 № 1725-р, и проставляет на нем отметку «дубликат».

Дубликат удостоверения подписывается руководителем, заверяется печатью КГКУ «Центр выплат», регистрируется с проставлением даты выдачи дубликата удостоверения;

2) регистрирует удостоверение в едином реестре удостоверений многодетной семьи в Камчатском крае;

3) составляет реестр учета выдачи удостоверений многодетной семьи в Камчатском крае согласно приложению 4 к настоящему Порядку;

4) направляет дубликат удостоверения для выдачи заявителю в МФЦ или в филиале КГКУ «Центр выплат» по месту жительства (пребывания) заявителя;

5) формирует уведомление о принятом решении с указанием места получения удостоверения по форме 3 согласно приложению 2 к настоящему Порядку и направляет его заявителю по адресу, указанному в заявлении.

18. При получении удостоверения заявитель расписывается в его получении в реестре учета выдачи удостоверений многодетной семьи в Камчатском крае.

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

Руководителю КГКУ «Центр выплат»
от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____,
проживающего(ей) по адресу:
ул. _____, Д. _____, кв. _____,
г. (п./с.) _____,
фактически проживающего(ей) по адресу:
ул. _____, Д. _____, кв. _____,
г. (п./с.) _____,
тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
об оформлении дубликата удостоверения, подтверждающего
статус многодетной семьи в Российской Федерации

Прошу оформить дубликат удостоверения, подтверждающего статус многодетной
семьи в Российской Федерации (далее – удостоверение, многодетная семья) в связи с:

- ☐ порчей удостоверения;
- ☐ утратой удостоверения;
- ☐ наличием неточностей (ошибок) в произведенных в удостоверении записях;
- ☐ наличием отметок и записей, не предусмотренных формой удостоверения;
- ☐ невозможность дальнейшего внесения необходимых записей из-за отсутствия
свободного места на соответствующих страницах удостоверения.

Состав семьи _____ чел., в т.ч.:

- _____;
- _____;
- _____;
- _____;
- _____;
- _____;

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

Дополнительно сообщаю, удостоверение было выдано «___» _____ 20__ г.

(указать наименование государственного органа, выдавшего удостоверение)

Предупрежден (а), что предоставление заведомо ложных и (или) недостоверных
сведений, а равно умолчание о фактах, влияющих на право получения удостоверения, является
уголовно-наказуемым деянием, ответственность, за которую предусмотрена статьей 159²
Уголовного кодекса Российской Федерации, либо правонарушением, ответственность
за которые наступает по основаниям, предусмотренным статьей 7.27 Кодекса
об административных правонарушениях Российской Федерации _____.

(подпись заявителя)

Выражаю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку и использование предоставленных персональных данных несовершеннолетних членов моей семьи, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, изменение, использование, передачу (предоставление, доступ), а также на истребование в иных учреждениях (организациях), в том числе в органах регистрационного учета граждан, сведений в целях предоставления государственных услуг, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Камчатского края

(подпись заявителя)

Прилагаю следующие документы:

1. копии документов, удостоверяющих личность заявителя (родителей, опекунов, попечителей, приемных родителей, усыновителей, отчима, мачехи) _____ л.
2. копии документов, удостоверяющих личность членов многодетной семьи, достигших возраста 14 лет, данные которых необходимо внести или изменить в удостоверении _____ л.
3. копии документов, удостоверяющих личность и полномочия представителя (в случае, если заявление подает представителем гражданина) _____ л.
4. удостоверения, подтверждающее статус многодетной семьи в Российской Федерации, (за исключением случая утери удостоверения) _____ л.
5. _____ л.
6. _____ л.
7. _____ л.

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

ФОРМА1

Уведомление
о приеме заявления об оформлении дубликата удостоверения,
подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации

Настоящим уведомляем о принятии заявления и документов заявителя

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, паспортные данные заявителя)

от «__» _____ 20__ года об оформлении дубликата удостоверения,
подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации.

Информацию о ходе предоставления государственной услуги можно
получить по телефону: +7 (4152) 29-67-12.

Заявление с приложением документов на _____ л. принято
и зарегистрировано за № _____.
(регистрационный номер)

Специалист, принявший
документы

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Уведомление
об отказе в приеме заявления об оформлении дубликата удостоверения,
подтверждающего статус многодетной семьи
в Российской Федерации, и документов

Уважаемый (ая) _____!

Настоящим уведомляем Вас об отказе в приеме заявления об оформлении дубликата удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации, и возвращаем Вам документы в связи с _____.

(указать причину отказа)

Для сведения сообщаем, что решения (действия) должностных лиц Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края, КГКУ «Центр выплат», МФЦ, принятые (проведенные) в ходе отказа в предоставлении государственной услуги, могут быть обжалованы в досудебном или в судебном порядке, установленном законодательством.

Руководитель

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Уведомление
об оформлении дубликата удостоверения, подтверждающего статус
многодетной семьи в Российской Федерации, и документов

Краевое государственное казенное учреждение «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» сообщает, что на Ваше заявление № _____ от «_____» _____ 20__ года и прилагаемые к нему документы рассмотрены и принято решение об оформлении дубликата удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации, и документов.

Для его получения Вам необходимо обратиться в Краевое государственное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае» (далее – МФЦ) либо его филиал по месту обращения за оформлением удостоверения по адресу:

(адрес нахождения и время работы МФЦ)

Телефон единой справочной службы: 8 (4152) 302-402.

Руководитель

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Уведомление
об отказе в оформлении дубликата удостоверения, подтверждающего статус
многодетной семьи в Российской Федерации, и документов

Уважаемый (ая) _____ !

Краевое государственное казенное учреждение «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» настоящим сообщает, что Ваше заявление об оформлении дубликата удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации, № _____ от «_____» _____ 20__ года и прилагаемые к нему документы рассмотрены, и принято решение об отказе в оформлении дубликата удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации, на основании следующих причин:

(указать причины)

Для сведения сообщаем, что решения (действия) должностных лиц Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края, КГКУ «Центр выплат», МФЦ, принятые (проведенные) в ходе отказа в предоставлении государственной услуги, могут быть обжалованы в досудебном или в судебном порядке, установленном законодательством.

Руководитель

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

Заявление
о согласии на обработку персональных данных

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

«___» _____ года рождения, в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие КГКУ «Центр выплат» (филиалу КГКУ «Центр выплат») на осуществление действий с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу, ознакомление, предоставление доступа), обезличивание, блокирование, уничтожение в документальной, электронной, устной форме, а также на истребование в иных учреждениях (организациях), в том числе в органах регистрационного учета граждан, сведений в целях предоставления государственных услуг по предоставлению мер социальной поддержки, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Камчатского края.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента достижения цели обработки персональных данных или его отзыва. Мне разъяснено, что настоящее согласие может быть отозвано путем подачи письменного заявления.

Я ознакомлен(а) с тем, что в случае отзыва настоящего согласия КГКУ «Центр выплат» и его филиалы вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2–11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Прилагаю следующие документы:

1. Копия паспорта (страницы, содержащие фамилию, имя, отчество (при наличии), и страницы, содержащие сведения о месте жительства) на ___ л.
2. _____.

«___» _____ 20___ года

(подпись)

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

РЕЕСТР
УЧЕТА ВЫДАЧИ УДОСТОВЕРЕНИЙ МНОГОДЕТНОЙ
СЕМЬИ В КАМЧАТСКОМ КРАЕ

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Данные документа, удостоверяю- щего личность	Адрес места жительства (пребывания) (населенный пункт, улица, дом, квартира)	Номер ранее выдан-ного удосто- верения (кем и когда выдано)	Номер и дата выдачи нового удосто- верения	Личная подпись гражданина и дата получения удосто- верения

Руководитель либо уполномоченное
лицо КГКУ «Центр выплат» _____

(подпись)

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

МП

Исп.
телефон

».