



**МИНИСТЕРСТВО ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И СВЯЗИ  
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

21.10.2022

№ 32

г. Киров

**Об утверждении Порядка  
выдачи многофункциональными центрами предоставления  
государственных и муниципальных услуг удостоверения, указанного в  
пунктах 1, 2 распоряжения Правительства Кировской области от  
20.10.2022 № 244 «О мерах по реализации постановления Правительства  
Кировской области от 07.10.2022 № 548-П»**

В соответствии с пунктом 3.1 распоряжения Правительства Кировской области от 20.10.2022 № 244 «О мерах по реализации постановления Правительства Кировской области от 07.10.2022 № 548-П»:

1. Утвердить Порядок выдачи многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг удостоверения, указанного в пунктах 1, 2 распоряжения Правительства Кировской области от 20.10.2022 № 244 «О мерах по реализации постановления Правительства Кировской области от 07.10.2022 № 548-П», согласно приложению.

2. Кировскому областному государственному автономному учреждению «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» обеспечить выдачу удостоверений, указанных в пунктах 1, 2 распоряжения Правительства Кировской области от 20.10.2022 № 244 «О мерах по реализации постановления Правительства Кировской области от 07.10.2022 № 548-П», в соответствии с порядком, утвержденным настоящим распоряжением.

3. Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.

И.о. министра  
информационных технологий и связи  
Кировской области А.В. Сухих



Приложение

УТВЕРЖДЕН

распоряжением министерства  
информационных технологий и  
связи Кировской области  
от 21.10.2022 № 32

## **ПОРЯДОК**

**выдачи многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг удостоверения, указанного в пунктах 1, 2 распоряжения Правительства Кировской области от 20.10.2022 № 244 «О мерах по реализации постановления Правительства Кировской области от 07.10.2022 № 548-П»**

1. Выдача удостоверения осуществляется территориальными отделами и территориально обособленными структурными подразделениями Кировского областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – многофункциональный центр) на основании личного обращения заявителя.

Прием заявителей осуществляется в многофункциональном центре в соответствии с графиком (режимом) работы многофункционального центра, территориально обособленного структурного подразделения (офиса) многофункционального центра вне очереди. Выдача удостоверения осуществляется в многофункциональном центре непосредственно при приеме заявителя в день его обращения.

2. Заявителями являются несовершеннолетние дети лица (отца (матери), усыновителя, опекуна или попечителя), призванного в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации областной призывной комиссией по мобилизации граждан, а также комиссиями по мобилизации граждан, созданными в муниципальных районах, муниципальных округах, городских округах Кировской области, по представлению военных комиссариатов, лица, принимающего участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой

Народной Республики и Луганской Народной Республики и заключившего не ранее 24.02.2022 контракт о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации или контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (далее – несовершеннолетний ребенок военнослужащего) либо их законные или уполномоченные представители.

Полномочия представителя подтверждаются доверенностью, оформленной в порядке, установленном гражданским законодательством, законного представителя – в соответствии с действующим законодательством.

3. Для получения удостоверения заявитель предъявляет работнику многофункционального центра:

заявление о выдаче удостоверения по форме, установленной приложением к настоящему Порядку;

документ, удостоверяющий личность заявителя;

документ, подтверждающий полномочия законного или уполномоченного представителя;

справку военного комиссариата, выданную не ранее чем за 1 месяц до дня обращения заявителя в многофункциональный центр с заявлением о выдаче удостоверения, либо иные документы (сведения), подтверждающие подтверждающую, что член семьи заявителя (отец (мать), усыновитель, опекун, попечитель), является лицом, призванным в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации областной или является лицом, принимающим участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики и заключившим не ранее 24.02.2022 контракт о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации или контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (далее – военнослужащий);

документ, подтверждающий, что несовершеннолетнее лицо, указанное в заявлении о выдаче удостоверения, является ребенком военнослужащего, в том числе свидетельство о рождении ребенка, решение суда об усыновлении (удочерении), свидетельство об установлении отцовства, акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя;

При подаче документов заявителем также предоставляются фотографии размером 3x4 см. на каждого из несовершеннолетних детей, указанных в заявлении о выдаче удостоверения.

4. При обращении заявителя работник многофункционального центра: устанавливает личность заявителя;

проверяет полномочия в случае обращения законного или уполномоченного представителя;

проверяет представленные заявителем документы, подтверждающие родственные отношения несовершеннолетних детей, указанных в заявлении о выдаче удостоверением, с военнослужащим;

в случае подтверждения факта отнесения несовершеннолетних детей, указанных в заявлении о выдаче удостоверения, к членам семьи военнослужащего, имеющим право на получение мер дополнительной социальной поддержки, установленных постановлением Правительства Кировской области от 07.10.2022 № 548-П «О дополнительной социальной поддержке отдельных категорий граждан», заносит сведения об обращении заявителя в автоматизированную информационную систему многофункционального центра;

осуществляет заполнение и распечатку удостоверения (удостоверений) на бумажном носителе с использованием шаблона, сформированного посредством автоматизированной информационной системы многофункционального центра, в соответствии с предъявленными документами и сведениями, обеспечивает его подписание и заверение печатью;

делает отметку в заявлении о выдаче распечатанного удостоверения в заявлении.

5. При изготовлении удостоверения используется графическое черно-белое изображение, соответствующее эскизу, установленному распоряжением Правительства Кировской области от 20.10.2022 № 244 «О мерах по реализации постановления Правительства Кировской области от 07.10.2022 № 548-П». Печатные бланки удостоверения для последующего их заполнения не изготавливаются.

Удостоверению присваивается уникальный регистрационный номер.

6. Основаниями для отказа в выдаче удостоверения являются:

отсутствие документа, удостоверяющего личность заявителя, в том числе законного или уполномоченного представителя, или свидетельства о рождении;

отсутствие документов, подтверждающих право законного или уполномоченного представителя действовать от имени лица, которому должно быть оформлено удостоверение;

предъявление заявителем документов, срок действия которых на момент обращения за предоставлением услуги, истек;

предоставление документов, имеющих подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, повреждения, которые не позволяют прочитать текст документа и однозначно истолковать его содержание;

несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 2 настоящего порядка.

7. Хранение заявления осуществляется многофункциональным центром не менее чем в течение 1 года в соответствии с утвержденным в многофункциональном центре порядком.

---

Приложение  
к порядку

**Заявление  
о выдаче удостоверения**

Я,

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

«\_\_» \_\_\_\_\_ года рождения, документ, удостоверяющий личность:

\_\_\_\_\_ (вид документа и его реквизиты: серия, номер, кем и когда выдан)

прошу выдать удостоверение, подтверждающие право на получение мер дополнительной социальной поддержки, установленных постановлением Правительства Кировской области от 07.10.2022 № 548-П «О дополнительной социальной поддержке отдельных категорий граждан» несовершеннолетнему ребенку военнослужащего:

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения)

Даю согласие на обработку персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Удостоверение  
получено:

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ должность работника  
МФЦ

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ расшифровка подписи