



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

ПРИКАЗ № 450-п

г. Петропавловск - Камчатский

26.03.2021

Об утверждении формы удостоверения многодетной семьи в Камчатском крае 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

В целях реализации Закона Камчатского края от 16.12.2009 № 352 «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Камчатском крае»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок 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 согласно приложению 1.

2. Утвердить форму удостоверения многодетной семьи в Камчатском крае согласно приложению 2.

3. Признать утратившим силу:

1) приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 19.04.2013 № 210-п «Об утверждении формы и Порядка выдачи удостоверения многодетной семьи в Камчатском крае»;

2) приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 05.08.2014 № 607-п «О внесении изменений в приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 19.04.2013 № 210-п»;

3) приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 26.04.2016 № 420-п «О внесении изменений в приложение к приказу Министерства социального развития и труда Камчатского края от 19.04.2013 № 210-п «Об утверждении формы и порядка выдачи удостоверения многодетной семьи в Камчатском крае»;

4) приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 16.05.2017 № 490 «О внесении изменений в приложение к приказу Министерства социального развития и труда Камчатского края от 19.04.2013 № 210-п «Об утверждении формы и порядка выдачи удостоверения многодетной семьи в Камчатском крае»;

5) приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 17.07.2017 № 737 «О признании утратившими силу отдельных положений приложения 1 к приказу Министерства социального развития и труда Камчатского края от 19.04.2013 № 210-п «Об утверждении формы и порядка выдачи удостоверения многодетной семьи в Камчатском крае»;

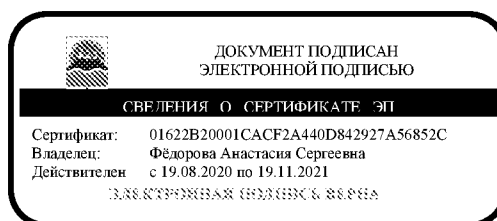
6) приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 20.09.2018 № 1079-п «О внесении изменений в приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 19.04.2013 № 210-п «Об утверждении формы и порядка выдачи удостоверения многодетной семьи в Камчатском крае»;

7) приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 09.01.2020 № 9-п «О внесении изменений в приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 19.04.2013 № 210-п «Об утверждении формы удостоверения многодетной семьи в Камчатском крае и Порядка продления срока действия удостоверения многодетной семьи, оформления удостоверения многодетной семьи взамен утраченного или испорченного, признания удостоверения многодетной семьи недействительным»;

8) приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 04.08.2020 № 1027-п «О внесении изменений в приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 19.04.2013 № 210-п «Об утверждении формы удостоверения многодетной семьи в Камчатском крае и Порядка продления срока действия удостоверения многодетной семьи, оформления удостоверения многодетной семьи взамен утраченного или испорченного, признания удостоверения многодетной семьи недействительным».

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

Министр социального
благополучия и семейной
политики камчатского рая



А.С. Фёдорова

Порядок 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

1. Настоящий Порядок определяет правила оформления, выдачи и учета удостоверения многодетной семьи в Камчатском крае (далее - Удостоверение) в случае продления срока действия Удостоверения (далее - продление Удостоверения), оформления Удостоверения взамен утраченного или испорченного (далее – оформление Удостоверения), внесения изменений в Удостоверение, признания Удостоверения недействительным.

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

3. С заявлением о продлении Удостоверения, оформлении Удостоверения либо внесении изменений в Удостоверение вправе обратиться один из родителей (опекунов, попечителей, приемных родителей, усыновителей, отчим, мачеха) многодетной семьи, соответствующий требованиям части 2 статьи 3 Закона Камчатского края от 16.12.2009 № 352 «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Камчатском крае», совместно проживающий с детьми, сведения о котором внесены в Удостоверение (далее - заявитель).

4. От имени заявителя может выступать представитель в силу наделения его полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее - представитель).

5. Продление Удостоверения производится в следующих случаях:

1) обучение в образовательной организации (за исключением образовательной организации дополнительного образования и организации дополнительного профессионального образования), расположенной на территории Российской Федерации, лица из числа детей в возрасте от 18 лет до 21 года в случае, если при этом в составе семьи остается менее трех детей из числа указанных в подпункте «б» пункта 1 и подпункте «б» пункта 2 части 2 статьи 3 Закона Камчатского края от 16.12.2009 № 352 «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Камчатском крае»;

2) установление группы инвалидности лицу из числа детей в возрасте от 18 лет до 21 года в случае, если при этом в составе семьи остается менее трех детей из числа указанных в подпункте «б» пункта 1 и подпункте «б» пункта 2 части 2 статьи 3 Закона Камчатского края от 16.12.2009 № 352 «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Камчатском крае»;

- 3) продление срока проживания многодетной семьи в Камчатском крае;
 - 4) рождение (усыновление, оформление под опеку или попечительство, передача в приемную семью) ребенка (детей) из числа указанных в подпункте «б» пункта 1 и подпункте «б» пункта 2 части 2 статьи 3 Закона Камчатского края от 16.12.2009 № 352 «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Камчатском крае», сведения о котором (которых) отсутствуют в Удостоверении;
 - 5) наступление обстоятельств, предусмотренных частью 2¹ статьи 3 Закона Камчатского края от 16.12.2009 № 352 «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Камчатском крае».
6. Оформление Удостоверения производится в следующих случаях:
- 1) установление неточностей или ошибок в произведенных записях;
 - 2) порча или утрата Удостоверения;
 - 3) невозможность дальнейшего внесения необходимых записей из-за отсутствия свободного места на соответствующих страницах Удостоверения.
7. Внесение изменений в Удостоверение производится в следующих случаях:
- 1) изменение фамилии (имени, отчества) у одного или нескольких членов семьи, сведения о котором (которых) внесены в Удостоверение;
 - 2) изменение состава семьи (установление отцовства, расторжение брака, заключение брака, смерть одного или нескольких членов семьи);
 - 3) рождение (усыновление, оформление под опеку или попечительство, передача в приемную семью) ребенка (детей) из числа указанных в подпункте «б» пункта 1 и подпункте «б» пункта 2 части 2 статьи 3 Закона Камчатского края от 16.12.2009 № 352 «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Камчатском крае», сведения о котором (которых) отсутствуют в Удостоверении;
 - 4) один или несколько членов семьи, сведения о котором (которых) внесены в Удостоверение, не проживает(ют) по месту жительства (месту пребывания) в Камчатском крае;
 - 5) освобождение или отстранение опекунов (попечителей, приемных родителей), сведения о которых внесены в Удостоверение, от их обязанностей в отношении одного или нескольких детей, сведения о которых внесены в Удостоверение, находящихся под опекой или попечительством либо по договору о приемной семье;
 - 6) помещение ребенка (детей), сведения о котором (которых) внесены в Удостоверение, на полное государственное обеспечение в образовательную организацию, медицинскую организацию, организацию социального обслуживания;
 - 7) направление ребенка (детей), сведения о котором (которых) внесены в Удостоверение, для отбывания наказания в местах лишения свободы по приговору суда;
 - 8) объявление в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации ребенка (детей), сведения о котором (которых) внесены в Удостоверение, полностью дееспособным (эмансипированным);
 - 9) вступление в брак до достижения возраста 18 лет ребенка (детей), сведения о котором (которых) внесены в Удостоверение;

10) вступление в брак лица (лиц) из числа детей в возрасте от 18 лет до 21 года, являющихся инвалидами либо обучающихся по очной форме обучения в образовательных организациях (за исключением организаций дополнительного образования и организаций дополнительного профессионального образования), расположенных на территории Российской Федерации, сведения о котором (которых) внесены в Удостоверение;

11) рождение ребенка (детей) у лица (лиц) из числа детей в возрасте от 18 лет до 21 года, являющегося инвалидом либо обучающегося по очной форме обучения в образовательных организациях (за исключением организаций дополнительного образования и организаций дополнительного профессионального образования), расположенных на территории Российской Федерации, сведения о котором (которых) внесены в Удостоверение.

8. Прием заявлений и документов на продление Удостоверения, оформление Удостоверения либо внесение изменений в Удостоверение осуществляет КГКУ «Центр выплат» при личном обращении заявителя (представителя) посредством почтовой связи или в электронном виде с использованием средств государственных информационных систем «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или «Портал государственных и муниципальных услуг Камчатского края» (далее – ЕПГУ/РПГУ).

Заявление может быть подано 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.

9. Для продления Удостоверения, оформления Удостоверения или внесения изменений в Удостоверение заявитель (представитель) обращается с заявлением по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, с приложением следующих документов:

- 1) паспорта гражданина Российской Федерации;
- 2) документа, удостоверяющего личность, с отметкой о выдаче вида на жительство или удостоверения беженца (для иностранных граждан, лиц без гражданства, беженцев, постоянно проживающих в Камчатском крае);
- 3) свидетельства о рождении ребенка (детей), выданного консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, - при рождении ребенка (детей) на территории иностранного государства;
- 4) в случаях, когда регистрация рождения ребенка (детей) произведена компетентным органом иностранного государства:
 - а) документа, подтверждающего факт рождения и регистрации ребенка (детей), выданного и удостоверенного штампом «апостиль» компетентным органом иностранного государства, с удостоверенным в установленном законодательством Российской Федерации порядке переводом на русский язык,

- при рождении ребенка (детей) на территории иностранного государства - участника Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, заключенной в Гааге 5 октября 1961 года (далее – Конвенция от 5 октября 1961 года);

б) документа, подтверждающего факт рождения и регистрации ребенка (детей), выданного компетентным органом иностранного государства, переведенного на русский язык и легализованного консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, - при рождении ребенка (детей) на территории иностранного государства, не являющегося участником Конвенции от 5 октября 1961 года;

в) документа, подтверждающего факт рождения и регистрации ребенка (детей), выданного компетентным органом иностранного государства, переведенного на русский язык и скрепленного гербовой печатью, при рождении ребенка (детей) на территории иностранного государства, являющегося участником Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, заключенной в городе Минске 22 января 1993 года;

5) паспорта гражданина Российской Федерации, для ребенка (детей) старше 14 лет;

б) справки образовательной организации с указанием даты окончания обучения (для лиц, из числа детей, в возрасте от 18 лет до 21 года, обучающихся по очной форме обучения в образовательных организациях, расположенных на территории Российской Федерации, за исключением организаций дополнительного образования и организаций дополнительного профессионального образования).

Срок предоставления справки образовательной организации не должен превышать 60 календарных дней с даты выдачи;

7) оригинал удостоверения многодетной семьи (за исключением случая утери Удостоверения);

8) судебного решения об установлении факта совместного проживания детей и родителя (родителей, опекунов, попечителей, приемных родителей, усыновителей, отчима, мачехи) (при наличии);

9) судебного решения об определении места жительства родителя (родителей, опекунов, попечителей, приемных родителей, усыновителей, отчима, мачехи) и (или) детей (при наличии).

10. Документы, предоставленные заявителем (представителем), должны удовлетворять следующим требованиям:

1) в заявлении должны быть заполнены все реквизиты;

2) документы, выданные иностранными государствами, представляемые для предоставления единовременной выплаты должны быть легализованы (удостоверены посредством апостиля) в соответствии с законодательством и переведены на русский язык;

3) не иметь 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;

4) сведения о фамилии, имени, отчестве и дате рождения граждан и детей, содержащиеся в документах, представленных заявителем, должны соответствовать сведениям, указанным в документах, удостоверяющих личность граждан и детей (паспорт, вид на жительство, свидетельство о рождении).

11. В случае, если для продления Удостоверения, оформления Удостоверения либо внесения изменений в Удостоверение необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, указанным в части 3 настоящего Порядка, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться только с согласия указанного лица, заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его представителя на обработку персональных данных указанного лица, в соответствии с приложением 2 к настоящему Порядку.

Действие настоящей части не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

12. Заявитель несет ответственность за достоверность документов и сведений, представленных для продления Удостоверения, оформления Удостоверения или внесения изменений в Удостоверение.

КГКУ «Центр выплат» осуществляет проверку достоверности сведений, содержащихся в представленных заявителем (представителем) документах.

13. Сведения, которые подлежат предоставлению в КГКУ «Центр выплат» в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) сведения о месте жительства (пребывания), об убытии гражданина с места жительства (пребывания) в Камчатском крае, находящиеся в распоряжении органа регистрационного учета граждан;

2) сведения о государственной регистрации перемены имени, отчества, фамилии, о родившихся и умерших гражданах, о заключении (расторжении) брака, об установлении отцовства, находящиеся в распоряжении органов записи актов гражданского состояния;

3) сведения об усыновлении ребенка, об установлении опеки над ребенком (передаче ребенка попечителям или в приемную семью), находящиеся в распоряжении органов опеки;

4) сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе жизни или здоровью, находящиеся в распоряжении органов опеки;

5) сведения о совместном проживании детей с одним из родителей (опекуном, попечителем, приемным родителем, усыновителем, отчимом, мачехой) либо обоими родителями (опекунами, попечителями, приемными родителями, усыновителями);

6) сведения об установлении инвалидности (для лиц, из числа детей в возрасте от 18 лет до 21 года), находящиеся в распоряжении федерального учреждения медико-социальной экспертизы.

7) сведения о лице, зарегистрированном в системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС), находящиеся в распоряжении Пенсионного фонда Российской Федерации;

8) сведения о законных представителях ребенка (опекунах, попечителях).

Заявитель (представитель) вправе представить сведения, предусмотренные настоящей частью, по собственной инициативе.

14. При личном обращении заявителя (представителя) в КГКУ «Центр выплат» или МФЦ копии документов, указанных в части 9 настоящего Порядка, изготавливаются и заверяются специалистами этих учреждений при предъявлении оригиналов документов.

В случае отсутствия оригиналов документов заявителем (представителем) должны быть предоставлены копии документов, заверенные в соответствии с частью 15 настоящего Порядка.

15. Заявление может быть направлено в КГКУ «Центр выплат» по почте способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления. В этом случае к заявлению прилагаются копии документов, указанных в части 9 настоящего Порядка, заверенные нотариусом, либо следующими должностными лицами органа местного самоуправления, имеющими право совершать нотариальные действия:

1) в поселении, в котором нет нотариуса, - глава местной администрации поселения и (или) уполномоченное должностное лицо местной администрации поселения;

2) в расположенном на межселенной территории населенном пункте, в котором нет нотариуса, - глава местной администрации муниципального района и (или) уполномоченное должностное лицо местной администрации муниципального района;

3) во входящем в состав территории муниципального округа, городского округа населенном пункте, не являющемся его административным центром, в котором нет нотариуса, - уполномоченное должностное лицо местной администрации муниципального округа, городского округа в случае, если такое должностное лицо в соответствии со своей должностной инструкцией исполняет должностные обязанности в данном населенном пункте.

16. Прием и регистрация заявления осуществляется должностным лицом КГКУ «Центр выплат» или МФЦ.

Заявление, принятое лично от заявителя, регистрируется должностным лицом КГКУ «Центр выплат» или МФЦ в день его приема при условии одновременного предъявления (представления) документов, указанных в части 9 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.

Заявление, направленное по форме электронного документа через ЕПГУ/РПГУ регистрируется в день его поступления в КГКУ «Центр выплат», а в случае поступления заявления в нерабочие и праздничные дни - не позднее рабочего дня, следующего за нерабочими и праздничными днями. В день регистрации заявления заявителю, подавшему заявление через ЕПГУ/РПГУ, формируется и направляется электронное уведомление о получении его заявления с указанием даты предоставления в КГКУ «Центр выплат» оригиналов документов, указанных в частях 9 и 11 настоящего Порядка, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат».

В случае предоставления заявителем (представителем) полного пакета оригиналов документов, указанных в частях 9 и 11 настоящего Порядка, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат», датой обращения заявителя считается дата регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат».

17. Отказ в приеме и возврат заявления и документов при личном обращении заявителя осуществляется в день его обращения специалистами в КГКУ «Центр выплат» или МФЦ, осуществляющих прием заявлений и документов, с одновременной выдачей уведомления с указанием оснований для отказа в приеме заявления и документов, а также порядка обжалования данного решения по форме, согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

18. Отказ в приеме заявления и документов, представленных заявителем (представителем) по почте, осуществляется не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат» с указанием причины отказа и порядка обжалования данного решения по форме, согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

19. Отказ в приеме заявления, направленного по форме электронного документа через ЕПГУ/РПГУ, осуществляется в случае непредставления заявителем (представителем) оригиналов документов, указанных в частях 9 и 11 настоящего Порядка, в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат», о чем заявитель уведомляется через ЕПГУ/РПГУ в день, следующий за днем истечения данного срока с указанием причины и порядка обжалования данного решения.

20. Основаниями отказа в приеме заявления и документов для продления Удостоверения, оформления Удостоверения и внесение изменений в Удостоверение являются:

1) представление документов, не отвечающих требованиям частей 10 и 15 настоящего Порядка;

2) представление неполного пакета документов, указанных в частях 9 и 11 настоящего Порядка;

3) неполное или некорректное заполнение данных электронной формы заявления (в случае подачи заявления в электронном виде через ЕПГУ/РПГУ);

4) непредставление заявителем (представителем) оригиналов документов, указанных в частях 9 и 11 настоящего Порядка, в течение 5 рабочих дней со дня

регистрации заявления, поступившего в КГКУ «Центр выплат» через ЕПГУ/РПГУ.

21. Решение о продлении Удостоверения, оформления Удостоверения или внесении изменений в Удостоверение либо об отказе в продлении Удостоверения, оформлении Удостоверения или внесении изменений в Удостоверение принимается директором КГКУ «Центр выплат» либо лицом, уполномоченным приказом КГКУ «Центр выплат», по результатам рассмотрения заявления и документов, представленных заявителем (представителем), в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

22. Основаниями для отказа в продлении Удостоверения, оформлении Удостоверения или внесении изменений в Удостоверение являются:

1) несоответствие семьи заявителя требованиям части 2 статьи 3 Закона Камчатского края от 16.12.2009 № 352 «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Камчатском крае»;

2) отсутствие документов (сведений), подтверждающих проживание по месту жительства (месту пребывания) в Камчатском крае заявителя и (или) членов его семьи (супруг, дети);

3) одинокий родитель (единственный родитель, оба родителя) лишен(ы) родительских прав либо ограничен(ы) в родительских правах, в отношении всех детей либо одного или нескольких детей в случае, если при этом в составе семьи остается менее трех детей из числа указанных в подпункте «б» пункта 1 и подпункте «б» пункта 2 части 2 статьи 3 Закона Камчатского края от 16.12.2009 № 352 «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Камчатском крае»;

4) освобождение или отстранение опекунов (попечителей, приемных родителей) от их обязанностей в отношении всех детей либо одного или нескольких детей, находящихся под опекой или попечительством, либо по договору о приемной семье, в случае, если при этом в составе семьи остается менее трех детей из числа указанных в подпункте «б» пункта 1 и подпункте «б» пункта 2 части 2 статьи 3 Закона Камчатского края от 16.12.2009 № 352 «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Камчатском крае»;

5) Удостоверение, ранее выданное иному родителю (опекуну, попечителю, приемному родителю), не признано недействительным;

6) все дети либо один или несколько детей находятся на полном государственном обеспечении в образовательных организациях, медицинских организациях, организациях социального обслуживания в случае, если при этом в составе семьи остается менее трех детей из числа указанных в подпункте «б» пункта 1 и подпункте «б» пункта 2 части 2 статьи 3 Закона Камчатского края от 16.12.2009 № 352 «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Камчатском крае»;

7) все дети либо один или несколько детей отбывают наказание в местах лишения свободы по приговору суда в случае, если при этом в составе семьи остается менее трех детей из числа указанных в подпункте «б» пункта 1 и подпункте «б» пункта 2 части 2 статьи 3 Закона Камчатского края от 16.12.2009 № 352 «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Камчатском крае»;

8) все дети либо один или несколько детей объявлены в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации полностью дееспособными (эмансипированными) в случае, если при этом в составе семьи остается менее трех детей из числа указанных в подпункте «б» пункта 1 и подпункте «б» пункта 2 части 2 статьи 3 Закона Камчатского края от 16.12.2009 № 352 «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Камчатском крае»;

9) все дети либо один или несколько детей вступили в брак до достижения возраста 18 лет в случае, если при этом в составе семьи остается менее трех детей из числа указанных в подпункте «б» пункта 1 и подпункте «б» пункта 2 части 2 статьи 3 Закона Камчатского края от 16.12.2009 № 352 «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Камчатском крае»;

10) лица из числа детей в возрасте от 18 лет до 21 года, являющиеся инвалидами либо обучающиеся по очной форме обучения в образовательных организациях (за исключением организаций дополнительного образования и организаций дополнительного профессионального образования), расположенных на территории Российской Федерации, вступили в брак (расторгли ранее заключенный брак) и (или) имеют ребенка (детей) в случае, если при этом в составе семьи остается менее трех детей из числа указанных в подпункте «б» пункта 1 и подпункте «б» пункта 2 части 2 статьи 3 Закона Камчатского края от 16.12.2009 № 352 «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Камчатском крае»;

11) предоставление заявителем (представителем) документов с недостоверными сведениями.

23. При личном обращении заявителя (представителя) в КГКУ «Центр выплат» продление Удостоверения, оформление Удостоверения и внесение изменений в Удостоверение осуществляется в день его обращения при условии предоставления полного пакета документов, предусмотренных пунктом 9 настоящего Порядка, а также документов, подтверждающих основания для продления Удостоверения, оформление Удостоверения и внесения изменений в Удостоверение.

24. После принятия решения о продлении Удостоверения, оформлении Удостоверения или внесении изменений в Удостоверение специалист, ответственный за выдачу удостоверений, заполняет бланк Удостоверения.

Бланк Удостоверения заполняется на русском языке с использованием технических средств, а при их отсутствии - от руки с использованием черной пасты (чернил).

25. При заполнении бланка Удостоверения не вносятся сведения о:

1) детях, находящихся на полном государственном обеспечении в образовательных организациях, медицинских организациях, организациях социального обслуживания;

2) родителях (одном из них), которые лишены родительских прав, либо ограничены в родительских правах в отношении всех детей либо одного или нескольких детей в случае, если они при этом продолжают осуществлять родительские права в отношении менее чем трех детей из числа указанных в подпункте «б» пункта 1 и подпункте «б» пункта 2 части 2 статьи 3 Закона

Камчатского края от 16.12.2009 № 352 "О мерах социальной поддержки многодетных семей в Камчатском крае";

3) детях, отбывающих наказание в местах лишения свободы по приговору суда;

4) детях, объявленных в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации полностью дееспособными (эмансипированными);

5) детях, вступивших в брак до достижения возраста 18 лет;

6) лицах из числа детей, в возрасте от 18 лет до 21 года, являющихся инвалидами, либо обучающихся по очной форме обучения в образовательных организациях (за исключением организаций дополнительного образования и организаций дополнительного профессионального образования), расположенных на территории Российской Федерации, вступивших в брак (расторгнувших ранее заключенный брак) и (или) имеющих ребенка (детей).

26. Срок действия Удостоверения устанавливается:

1) до даты достижения возраста 18 лет старшим из трех младших детей семьи;

2) до даты окончания срока обучения в образовательной организации (за исключением образовательной организации дополнительного образования), расположенной на территории Российской Федерации, старшим из трех младших детей семьи, достигшим 18 лет, но не более чем до даты достижения данным ребенком возраста 21 года;

3) до даты истечения срока группы инвалидности, установленной старшему из трех младших детей семьи, достигшему 18 лет, но не более чем до даты достижения данным ребенком возраста 21 года;

4) до даты окончания срока проживания по месту пребывания в Камчатском крае заявителя и членов его семьи, если данный срок истекает до наступления даты, предусмотренной пунктами 1 - 3, 5, 6 настоящей части;

5) до даты достижения возраста 18 лет одним (обоими) из двух младших детей семьи, не являющимся(хся) инвалидом(и) и (или) не обучающимся(хся) в образовательной организации (за исключением образовательной организации дополнительного образования), расположенной на территории Российской Федерации, если исполнение его (их) совершеннолетия наступает до даты, предусмотренной пунктами 1 - 4, 6 настоящей части;

6) до даты окончания срока, на который над ребенком (детьми) в возрасте до 18 лет установлена опека (попечительство), или ребенок (дети) передан (переданы) на воспитание в приемную семью, если данный срок наступает до даты, предусмотренной пунктами 1 - 5 настоящей части;

7) до 31 января текущего календарного года при наступлении обстоятельств, предусмотренных частью 2.1 статьи 3 Закона Камчатского края от 16.12.2009 № 352 «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Камчатском крае».

27. Внесение изменений в Удостоверение осуществляется специалистом, ответственным за выдачу Удостоверений, путем заполнения соответствующих строк, в случае рождения (усыновления, оформления под опеку или попечительство, передачи в приемную семью) ребенка (детей) из числа

указанных в подпункте «б» пункта 1 и подпункте «б» пункта 2 части 2 статьи 3 Закона Камчатского края от 16.12.2009 № 352 «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Камчатском крае», сведения о котором (которых) отсутствуют в Удостоверении, либо зачеркиванием одной чертой ранее внесенных записей в Удостоверение и заполнения соответствующих строк в случае изменения фамилии (имени, отчества) и (или) даты рождения у одного или нескольких членов семьи, сведения о котором (которых) внесены в Удостоверение.

Изменения, внесенные в Удостоверение, заверяется подписью директора КГКУ «Центр выплат» либо лица, уполномоченного приказом КГКУ «Центр выплат», и печатью КГКУ «Центр выплат».

28. При оформлении Удостоверения заполненный бланк Удостоверения подписывается директором КГКУ «Центр выплат» либо лицом, уполномоченным приказом КГКУ «Центр выплат», и заверяется печатью КГКУ «Центр выплат». На бланке Удостоверения проставляется отметка «дубликат».

Специалист КГКУ «Центр выплат», ответственный за выдачу Удостоверений, присваивает Удостоверению индивидуальный номер, проставляет дату в Удостоверении и направляет Удостоверение для выдачи заявителю в ходе личного приема в МФЦ или КГКУ «Центр выплат» по месту жительства (пребывания) заявителя.

29. Специалист КГКУ «Центр выплат» по месту жительства (пребывания) гражданина, ответственный за выдачу удостоверений, в течение 3 рабочих дней со дня поступления Удостоверения направляет гражданину письменное уведомление о возможности получить Удостоверение.

30. Специалист КГКУ «Центр выплат» ответственный за выдачу удостоверений, в течение 3 рабочих дней со дня поступления Удостоверения, вносит в единый электронный реестр удостоверений многодетных семей в Камчатском крае следующую информацию:

1) фамилию, имя, отчество родителей (опекунов, попечителей, приемных родителей, усыновителей, отчима, мачехи);

2) фамилию, имя, отчество детей, сведения о которых внесены в Удостоверение;

3) дату рождения родителей (опекунов, попечителей, приемных родителей, усыновителей, отчима, мачехи);

4) дату рождения детей, сведения о которых внесены в Удостоверение;

5) данные документов, удостоверяющих личность родителей (опекунов, попечителей, приемных родителей, усыновителей, отчима, мачехи) и детей;

6) адрес места жительства (пребывания) родителей (опекунов, попечителей, приемных родителей, усыновителей, отчима, мачехи) и детей;

7) номер и дата выдачи Удостоверения;

8) срок действия Удостоверения.

31. Удостоверение, оформленное взамен испорченного, выдается при условии сдачи ранее выданного Удостоверения.

Ранее выданное Удостоверение изымается у заявителя специалистами МФЦ либо КГКУ «Центр выплат».

32. Специалист КГКУ «Центр выплат» по месту жительства (пребывания) заявителя, ответственный за выдачу удостоверений, составляет реестр учета выдачи Удостоверений по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку в одном экземпляре (далее - реестр).

При получении Удостоверения гражданин проставляет в Удостоверении, оформленном взамен утраченного или испорченного, свою подпись, а также расписывается в его получении в реестре.

При получении Удостоверения представителем гражданина в реестр вносятся паспортные данные представителя гражданина, а также реквизиты доверенности на получение Удостоверения, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. В этом случае в реестре расписывается представитель гражданина, получивший оформленное Удостоверение.

Реестр подписывается директором КГКУ «Центр выплат» либо лицом, уполномоченным приказом КГКУ «Центр выплат», и заверяется печатью КГКУ «Центр выплат».

Реестр учета выдачи Удостоверений, а также документы, послужившие основанием для выдачи Удостоверения, хранятся в КГКУ «Центр выплат».

33. Удостоверение признается недействительным в следующих случаях:

- 1) истечение срока действия Удостоверения;
- 2) наличие в Удостоверении отметок и записей, не предусмотренных формой Удостоверения;
- 3) семья или один из членов семьи, сведения о котором внесены в удостоверение, не проживают(ет) по месту жительства (месту пребывания) в Камчатском крае;
- 4) семья не соответствует требованиям части 2 статьи 3 Закона Камчатского края от 16.12.2009 №N 352 "О мерах социальной поддержки многодетных семей в Камчатском крае";
- 5) лишение родительских прав либо ограничение в родительских правах одинокого родителя (единственного родителя, обоих родителей), сведения о которых внесены в Удостоверение;
- 6) освобождение или отстранение опекунов (попечителей, приемных родителей), сведения о которых внесены в Удостоверение, от их обязанностей в отношении всех детей либо одного или нескольких детей, сведения о которых внесены в Удостоверение, находящихся под опекой или попечительством либо по договору о приемной семье;
- 7) изменение состава семьи (установление отцовства, расторжение брака, заключение брака, смерть одного из членов семьи);
- 8) помещение ребенка (детей), сведения о котором внесены в удостоверение, на полное государственное обеспечение в образовательные организации, медицинские организации, организации социального обслуживания;
- 9) направление ребенка (детей), сведения о котором внесены в удостоверение, для отбывания наказания в местах лишения свободы по приговору суда;

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

11) вступление в брак до достижения возраста 18 лет ребенка (детей), сведения о котором внесены в удостоверение;

12) вступление в брак лиц из числа детей в возрасте от 18 лет до 21 года, являющихся инвалидами либо обучающихся по очной форме обучения в образовательных организациях (за исключением организаций дополнительного образования и организаций дополнительного профессионального образования), расположенных на территории Камчатского края;

13) рождение ребенка (детей) у лица из числа детей в возрасте от 18 лет до 21 года, являющегося инвалидом либо обучающегося по очной форме обучения в образовательных организациях (за исключением организаций дополнительного образования и организаций дополнительного профессионального образования), расположенных на территории Российской Федерации;

14) установление факта о предоставлении гражданином (его представителем), по заявлению которого выдано Удостоверение, документов с недостоверными сведениями;

15) изменение фамилии (имени, отчества) и (или) даты рождения у одного или нескольких членов семьи, сведения о котором (которых) внесены в Удостоверение;

16) порча Удостоверения;

17) утрата Удостоверения.

34. Лицо, которому выдано Удостоверение, а в случае невозможности осуществить данные действия, иной родитель (опекун, попечитель, приемный родитель, усыновитель, отчим или мачеха), сведения о котором внесены в Удостоверение, обязаны сообщить в КГКУ «Центр выплат» по месту жительства (пребывания) о наступлении обстоятельств, указанных в пунктах 2 - 17 части 33 настоящего Порядка, в течение 10 рабочих дней со дня их наступления и представить в КГКУ «Центр выплат» по месту жительства (пребывания) документы, подтверждающие факт наступления данных обстоятельств, и Удостоверение (за исключением случая утраты Удостоверения).

Уполномоченный специалист КГКУ «Центр выплат» по месту жительства (пребывания) многодетной семьи в течение 3 рабочих дней, со дня поступления в КГКУ «Центр выплат» от лиц, перечисленных в абзаце первом настоящей части, или из иных учреждений (организаций) документов (сведений), подтверждающих факт наступления обстоятельств, указанных в пунктах 2 - 17 части 33 настоящего Порядка, направляют их в Министерство социального благополучия и семейной политики Камчатского края (далее – Министерство).

35. Специалист Министерства, ответственный за делопроизводство, в течение 1 рабочего дня регистрирует поступившие из КГКУ «Центр выплат» документы и направляет их для наложения резолюции Министру либо заместителю Министра.

Министр либо заместитель Министра в течение 3 рабочих дней, со дня

регистрации документов в Министерстве, рассматривает поступившие документы, накладывает резолюцию и направляет их специалисту Министерства, ответственному за делопроизводство.

Рассмотренные Министром либо заместителем Министра документы с резолюцией, в день наложения резолюции направляются специалисту Министерства.

36. Специалист Министерства проверяет содержание документов в течение 3 рабочих дней со дня регистрации документов в Министерстве и представляет их на рассмотрение Комиссии.

По результатам рассмотрения документов Комиссия принимает решение о признании Удостоверения недействительным.

Решение принимается Комиссией не позднее 7 рабочих дней со дня регистрации документов в Министерстве.

В течение 2 рабочих дней со дня принятия Комиссией решения о признании Удостоверения недействительным специалист Министерства готовит протокол заседания Комиссии, который подписывается председательствующим и ответственным секретарем, с указанием номера и даты выдачи Удостоверения, которое признано недействительным.

Специалист Министерства в течение 3 рабочих дней со дня принятия Комиссией решения направляет письменное уведомление гражданину о признании Удостоверения недействительным.

Копию уведомления о признании Удостоверения недействительным с приложением документов специалист Министерства направляет в течение 3 рабочих дней со дня принятия Комиссией решения на хранение в КГКУ «Центр выплат».

37. В случае признания Комиссией Удостоверения недействительным, родитель (опекун, попечитель, приемный родитель, усыновитель, отчим или мачеха), сведения о котором внесены в Удостоверение, обязан сдать Удостоверение, признанное недействительным, в КГКУ «Центр выплат» по месту жительства (пребывания) в срок не позднее 20 рабочих дней со дня принятия Комиссией решения о признании Удостоверения не действительным.

38. В случае оформления Удостоверения взамен испорченного или признания Удостоверения недействительным, изъятые Удостоверения подлежат уничтожению в КГКУ «Центр выплат», о чем составляется соответствующий акт.

Приложение 1

к Порядку 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

Форма заявления

Руководителю КГКУ «Центр выплат»

от _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ ,
проживающего(ей) по адресу:

ул. _____, Д. _____, кв. _____,

г. (п./с.) _____,

фактически проживающего(ей) по адресу:

ул. _____, Д. _____, кв. _____,

г. (п./с.) _____,

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу продлить срока действия удостоверения многодетной семьи, оформить удостоверение многодетной семьи взамен утраченного или испорченного, внести изменения в удостоверение многодетной семьи в связи с _____

(указать причину: изменение состава семьи (Ф.И.О., срока действия удостоверения), порча либо утеря удостоверения)

Состав семьи _____ чел., в т.ч.:

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

(Ф.И.О., дата рождения)

Подтверждаю следующие сведения:

- в браке состою (состоял (а), никогда не состоял (а)) (ненужное зачеркнуть);
- родительских прав на детей не лишен(а) и не ограничен(а).
- дети на полном государственном обеспечении не находятся;
- дети в местах лишения свободы не находятся;
- дети, указанные в составе семьи, не являются эмансипированными (не осуществляют трудовую или предпринимательскую деятельность);
- дети, указанные в составе семьи, в браке не состоят и не состояли;
- дети старше 18 лет, указанные в составе семьи, не имеют своих детей.

Дополнительно сообщаю, что утраченное удостоверение было выдано

_____ г. _____
(указать наименование государственного органа, выдавшего удостоверение)

Обязуюсь в течение 10 рабочих дней сообщить в КГКУ «Центр выплат» обо всех изменениях места жительства 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, 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, обмена либо изъятия удостоверения. _____

(подпись заявителя)

Предупрежден(а), что за предоставление заведомо ложных сведений, влияющих на право получения удостоверения, несу ответственность согласно законодательству.

Выражаю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку и использование предоставленных персональных данных моих и 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.

Прилагаю следующие документы:

| | | |
|----|--|-------|
| 1. | Копия паспорта гражданина Российской Федерации родителя (родителей, опекунов, попечителей, приемных родителей, усыновителей, отчима, мачехи, детей старше 14 лет) | л. |
| 2. | Копия документа, удостоверяющего личность, с отметкой о выдаче вида на жительство или удостоверения беженца, родителей (опекунов, попечителей, приемных родителей, усыновителей, отчима, мачехи, детей в возрасте старше 14 лет), являющихся иностранными гражданами, лицами без гражданства, беженцами, постоянно проживающими на территории Российской Федерации | л. |
| 3. | Копии документов, удостоверяющих личность и полномочия представителя (в случае, если заявление подается представителем гражданина) | л. |
| 4. | Копии свидетельств о рождении детей | л. |
| 5. | Копия справки образовательной организации с указанием даты окончания обучения (для лиц, из числа детей, в возрасте от 18 лет до 21 года, обучающихся по очной форме обучения в образовательных организациях, расположенных на территории Российской Федерации) | __ л. |
| 6. | Копия судебного решения об установлении факта совместного проживания детей и родителя (родителей, опекунов, попечителей, приемных родителей, усыновителей, отчима, мачехи) (при наличии) | __ л. |
| 7. | Копия судебного решения об определении места жительства родителя (родителей, опекунов, попечителей, приемных родителей, усыновителей, отчима, мачехи) и (или) детей (при наличии) | __ л. |
| 8. | Документы, подтверждающие получение согласия на обработку персональных данных лица, не являющегося заявителем, (для совершеннолетних членов семьи заявителя) | __ л. |
| 9. | Оригинал ранее оформленного удостоверения (в случае продления либо обмена) | __ л. |

« ____ » _____ 20__ г. _____
(подпись заявителя)

Заявление и документы на ____ л. принял специалист _____

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

Приложение 2

к Порядку 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

Форма согласия

ЗАЯВЛЕНИЕ О СОГЛАСИИ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ (ОТ СОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ЧЛЕНОВ СЕМЬИ)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

дата рождения _____.
(число, месяц, год)

В соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Министерству социального благополучия и семейной политики Камчатского края, 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 мер социальной поддержки, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Камчатского края _____.
(указать Ф.И.О. получателя мер социальной поддержки)

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) о том, что в случае отзыва настоящего Согласия Министерство социального благополучия и семейной политики Камчатского края, КГКУ «Центр выплат» 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 N 152-ФЗ «О персональных данных».

Прилагаю следующие документы:

1. Копия паспорта (страница Ф.И.О. и страницы, содержащие сведения о месте жительства) на ___ л.

2. _____.

« _____ » _____ 20 ____ года

(подпись)

».

Приложение 3

к Порядку 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

Формы уведомлений

УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ НА ПРОДЛЕНИЕ УДОСТОВЕРЕНИЯ ИЛИ ОФОРМЛЕНИЕ УДОСТОВЕРЕНИЯ ВЗАМЕН УТРАЧЕННОГО, ИЛИ ИСПОРЧЕННОГО ЛИБО ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УДОСТОВЕРЕНИЕ

Уважаемая (ый) _____ !

На Ваше заявление от « ____ » _____ 20 ____ года сообщаем, что Вам отказано в приеме документов на продление удостоверения многодетной семьи (оформления удостоверения многодетной семьи взамен утраченного или испорченного либо внесения изменений в Удостоверение) в соответствии с _____
(нормативно-правовые акты)

в связи с _____

(указать причину)

Для сведения сообщаем, что решения (действия) должностных лиц учреждения, принятые (проведенные) в ходе отказа в продлении удостоверения многодетной семьи (оформления удостоверения многодетной семьи взамен утраченного или испорченного либо внесения изменений в Удостоверение), могут быть обжалованы в досудебном либо в судебном порядке, установленном действующим законодательством.

Руководитель _____

подпись

Ф.И.О.

УВЕДОМЛЕНИЕ
О ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ НА ПРОДЛЕНИЕ УДОСТОВЕРЕНИЯ
ИЛИ ОФОРМЛЕНИЕ УДОСТОВЕРЕНИЯ ВЗАМЕН УТРАЧЕННОГО ИЛИ
ИСПОРЧЕННОГО, ЛИБО ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УДОСТОВЕРЕНИЕ

Уважаемая (ый) _____!

На Ваше заявление от "___" _____ 20__ года сообщаем о принятии документов на продление удостоверения многодетной семьи (оформления удостоверения многодетной семьи взамен утраченного или испорченного либо внесения изменений в Удостоверение) в соответствии с _____.
(нормативно-правовые акты)

Информацию о ходе на продление удостоверения многодетной семьи (оформления удостоверения многодетной семьи взамен утраченного или испорченного либо внесения изменений в Удостоверение) можно получить по телефону _____.

Заявление с приложением документов на _____ л. принято _____.
(дата принятия)

Специалист, принявший документы _____
подпись _____ Ф.И.О. _____

».

Приложение 4

к Порядку 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

Формы реестра

РЕЕСТР УЧЕТА ВЫДАЧИ УДОСТОВЕРЕНИЙ МНОГОДЕТНОЙ СЕМЬИ В КАМЧАТСКОМ КРАЕ (ПРОДЛЕНИЕ СРОКА ДЕЙСТВИЯ УДОСТОВЕРЕНИЯ)

| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Данные документа, удостоверяющего личность | Адрес места жительства (пребывания) (населенный пункт, улица, дом, квартира) | Номер ранее выданного удостоверения (кем и когда выдано) | Личная подпись гражданина и дата получения удостоверения |
|----------|------------------------------|--|--|--|---|
| | | | | | |

Руководитель либо уполномоченное лицо
КГКУ «Центр выплат»
МП

_____ Ф.И.О.
(подпись)


Исп., Ф.И.О., телефон

».

Приложение 2 к приказу
Министерства социального благополучия
и семейной политики Камчатского края
от 26.03.2021 № 450 -п

Форма бланка удостоверения многодетной семьи

1. Лицевая сторона удостоверения

| | |
|--|--|
| | <p>Камчатский край</p>  <p>УДОСТОВЕРЕНИЕ многодетной семьи</p> |
|--|--|

2. Внутренняя сторона удостоверения

1, 2 страницы

| | |
|---|--|
| УДОСТОВЕРЕНИЕ N _____ | |
| Действительно на территории Камчатского края при предъявлении паспорта или другого документа, удостоверяющего личность. Семья в составе, указанном в настоящем удостоверении, имеет право на меры социальной поддержки, установленные для многодетных семей действующим законодательством Российской Федерации и Камчатского края. | Действительно по "___" _____ 20__ года |
| | Подпись руководителя _____ М.П. |
| | Продлено по "___" _____ 20__ года |
| | Подпись руководителя _____ М.П. |
| | Продлено по "___" _____ 20__ года |
| | Подпись руководителя _____ М.П. |
| Министр социального благополучия и семейной политики Камчатского края | |
| _____ (Подпись) | |
| М.П. | |
| _____ (дата) | |

Лицо, получившее удостоверение, обязано извещать не позднее чем в десятидневный срок Краевое государственное казенное учреждение «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» и его филиалы по месту жительства обо всех изменениях в составе семьи, влияющих на предоставление мер социальной поддержки многодетной семье, и представлять удостоверение для внесения соответствующей записи, замены либо изъятия удостоверения

Выдано " __ " _____ 20__ года

фамилия, имя, отчество, подпись лица,
получившего удостоверение