



Администрация Ненецкого автономного округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16 сентября 2024 г. № 215-п
г. Нарьян-Мар

**Об утверждении Порядка
выдачи и переоформления
удостоверения многодетной семьи**

Руководствуясь пунктом 2 распоряжения Правительства Российской Федерации от 29.06.2024 № 1725-р, в соответствии со статьей 9.2.1 закона Ненецкого автономного округа от 26.02.2007 № 21-оз «О поддержке семьи, материнства, отцовства и детства в Ненецком автономном округе» Администрация Ненецкого автономного округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить Порядок выдачи и переоформления удостоверения многодетной семьи согласно Приложению.

2. Признать утратившими силу:

1) постановление Администрации Ненецкого автономного округа от 30.11.2018 № 289-п «Об утверждении Порядка выдачи удостоверения многодетной семьи»;

2) пункт 33 изменений в отдельные постановления Администрации Ненецкого автономного округа, утвержденных постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 11.10.2019 № 272-п «О внесении изменений в отдельные постановления Администрации Ненецкого автономного округа»;

3) постановление Администрации Ненецкого автономного округа от 21.11.2022 № 315-п «О внесении изменений в Порядок выдачи удостоверения многодетной семьи»;

4) пункт 3 изменений в отдельные постановления Администрации Ненецкого автономного округа, утвержденных постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 16.02.2023 № 38-п «О внесении изменений в отдельные постановления Администрации Ненецкого автономного округа».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, но не ранее 1 октября 2024 года.

Губернатор
Ненецкого автономного округа



Ю.В. Безудный

Приложение
к постановлению Администрации
Ненецкого автономного округа
от 16.09.2024 № 215-п
«Об утверждении Порядка
выдачи и переоформления
удостоверения многодетной семьи»

**Порядок
выдачи и переоформления
удостоверения многодетной семьи**

**Раздел I
Общие положения**

1. Настоящий Порядок разработан на основании пункта 2 распоряжения Правительства Российской Федерации от 29.06.2024 № 1725-р, статьи 9.2.1 закона Ненецкого автономного округа от 26.02.2007 № 21-оз «О поддержке семьи, материнства, отцовства и детства в Ненецком автономном округе» и устанавливает правила присвоения статуса многодетной семьи, выдачи и переоформления удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации, проживающей на территории Ненецкого автономного округа.

2. Для целей настоящего Порядка под многодетной семьей понимаются граждане Российской Федерации, состоящие в браке (супруги), либо одинокая мать (одинокый отец), усыновители (усыновитель), приемные родители (приемный родитель), проживающие на территории Ненецкого автономного округа, имеющие трех и более детей – граждан Российской Федерации, в том числе пасынков и падчериц, в возрасте до 18 лет, а также детей – граждан Российской Федерации в возрасте до 23 лет (включительно), обучающихся по очной форме обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, либо проходящих военную службу по призыву, либо не состоящих в браке и совместно проживающих с родителями (родителем), усыновителями (усыновителем) или приемными родителями (приемным родителем) (далее – многодетная семья).

3. Статус многодетной семьи устанавливается бессрочно.

4. При присвоении статуса многодетной семьи выдается удостоверение многодетной семьи по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.06.2024 № 1725-р (далее – удостоверение). Удостоверение выдается многодетной семье одному из родителей, усыновителей или приемных родителей.

5. Удостоверение выдается при одновременном соблюдении следующих условий:

1) супруги должны находиться в зарегистрированном браке, а в случае расторжения брака при присвоении статуса многодетной семьи учитывается решение суда об определении места жительства детей или соглашение;

2) совместное проживание (пребывание) членов семьи на территории Ненецкого автономного округа; допускается наличие у одного из супругов регистрации по месту жительства (пребывания) в другом регионе при условии, что второй супруг и не менее 3 несовершеннолетних детей имеют место жительства (пребывания) в Ненецком автономном округе.

6. Учет многодетных семей осуществляется Департаментом здравоохранения, труда и социальной защиты населения Ненецкого автономного округа в форме ведения реестра многодетных семей, в том числе в электронном виде.

Сведения о присвоении семье статуса многодетной семьи заносятся в реестр многодетных семей в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

Раздел II

Порядок подачи заявления о выдаче удостоверения многодетной семьи

7. Один из родителей (далее – гражданин) лично или через представителя подает в государственное казенное учреждение Ненецкого автономного округа «Отделение социальной защиты населения» (далее – Учреждение) заявление о выдаче удостоверения (далее – заявление) по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку и документы согласно Перечню сведений и документов, необходимых для принятия решения, определенных Приложением 2 к настоящему Порядку (далее – Перечень сведений и документов).

8. По выбору гражданина заявление представляется им в Учреждение на бумажном носителе через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) либо в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (далее – Единый портал).

9. При направлении заявления через МФЦ днем обращения в Учреждение считается день подачи (регистрации) заявления с прилагаемыми документами. При этом подтверждение личности осуществляется на основании предъявленного гражданином документа, удостоверяющего личность. Срок передачи заявления из МФЦ в Учреждение определяется соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и Учреждением.

При подаче заявления с прилагаемыми документами в форме электронного документа с использованием Единого портала днем обращения считается дата поступления в государственную информационную систему Ненецкого автономного округа «Адресная социальная помощь» (далее – информационная система) заявления с прилагаемыми документами. Подача заявления посредством Единого портала осуществляется с использованием простой электронной подписи при условии, что личность заявителя установлена при личном приеме при выдаче ключа простой электронной подписи.

10. Срок регистрации документов в Учреждении, представленных гражданином, составляет:

1 рабочий день со дня поступления заявления с прилагаемыми документами в Учреждение – в случае подачи заявления с прилагаемыми документами через МФЦ;

1 рабочий день со дня поступления заявления в информационную систему – в случае подачи заявления с использованием Единого портала.

Сведения о ходе рассмотрения заявления, результат рассмотрения заявления размещаются в личном кабинете заявителя на Едином портале (при условии авторизации заявителя) вне зависимости от способа обращения.

11. Документы и сведения, необходимые для принятия решения о выдаче удостоверения, запрашиваются Учреждением в рамках межведомственного электронного взаимодействия в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся, и (или) представляются заявителем в соответствии с Перечнем сведений и документов. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный электронный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного электронного запроса в орган и (или) организацию.

Должностное лицо и (или) работник органа или организации, не представившие (несвоевременно представившие) документы (сведения), запрошенные Учреждением и находящиеся в распоряжении органа или организации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. Копии предоставляемых гражданином документов должны быть заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке или представлены с предъявлением подлинника. Копии документов после проверки их соответствия оригиналам заверяются лицом, принимающим документы.

Документы (сведения) компетентного органа иностранного государства представляются гражданином с заверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. Заявитель несет ответственность за неполноту и недостоверность документов (сведений), указанных в заявлении, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14. В случае если заявление подано с использованием Единого портала, заявитель в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления представляет документы (сведения) в соответствии с Перечнем сведений и документов (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации).

15. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для выдачи удостоверения, являются:

1) неустановление личности лица, обратившегося с заявлением (непредъявление документа, удостоверяющего личность, отказ предъявить документ, удостоверяющий личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

2) неподтверждение полномочий представителя гражданина;

3) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в них;

4) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5) подача заявления и документов в электронной форме с нарушением установленных требований;

6) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения (документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения указанным лицом);

7) представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

8) заявление подано способом и по форме, не предусмотренными настоящим Порядком;

9) заявление адресовано в орган государственной власти, в полномочия которого не входит выдача удостоверения.

16. Решение об отказе в приеме заявления и документов по основаниям, предусмотренным подпунктами 1, 2, 9 пункта 15 настоящего Порядка, принимаются МФЦ. Решения об отказе в приеме заявления и документов по основаниям, предусмотренным подпунктами 3–8 пункта 15 настоящего Порядка, принимаются Учреждением.

Уведомление об отказе в приеме заявления и документов с указанием основания, предусмотренного в пункте 15 настоящего Порядка:

вручается гражданину в день обращения в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ);

направляется гражданину в личный кабинет на Едином портале не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления через Единый портал (в случае подачи заявления с использованием Единого портала).

17. Отказ в приеме заявления и документов, необходимых для выдачи удостоверения, не препятствует повторному обращению гражданина.

18. Основаниями для отказа в выдаче удостоверения являются:

1) непредставление гражданином документов и сведений, предусмотренных Перечнем сведений и документов (в случае если такие документы и сведения подлежат представлению гражданином);

2) несоответствие семьи требованиям, установленным пунктами 2, 5 настоящего Порядка;

3) несоответствие документов (сведений), представленных заявителем, документам (сведениям), полученным Учреждением в рамках межведомственного взаимодействия;

4) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в документах, представленных в электронном виде;

5) представленные заявителем документы или сведения утратили силу на момент обращения;

6) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале (недостоверное, некорректное заполнение);

7) отсутствие статуса многодетной семьи (в случае выдачи дубликата либо замены удостоверения многодетной семьи).

19. При наличии одного из нескольких оснований, предусмотренных пунктом 18 настоящего Порядка, Учреждением принимается решение об отказе в выдаче удостоверения.

20. Решение о выдаче удостоверения либо об отказе в выдаче удостоверения принимается Учреждением в форме распоряжения не позднее 8 рабочих дней со дня обращения гражданина.

21. Учреждение в течение 1 рабочего дня со дня принятия одного из решений, указанных в пункте 20 настоящего Порядка, направляет гражданину уведомление

в личный кабинет на Едином портале в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

22. Удостоверение выдается гражданину в Учреждении, в МФЦ либо направляется ему Учреждением почтовым отправлением с уведомлением о вручении (согласно способу, указанному гражданином в заявлении).

В случае выдачи удостоверения в МФЦ либо при направлении его почтовым отправлением Учреждение осуществляет его отправку в течение 3 рабочих дней со дня издания распоряжения о выдаче удостоверения.

23. Учреждение ведет журнал учета выданных удостоверений по форме согласно Приложению 3 к настоящему Порядку.

24. Учреждение обеспечивает изготовление бланков удостоверений за счет средств окружного бюджета.

Раздел III Порядок переоформления удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи

25. В случае изменения семейного положения и состава семьи (развод, вступление в повторный брак одного из родителей, лишение (ограничение) родительских прав одного из родителей) гражданин обращается с заявлением о выдаче удостоверения по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку в Учреждение. Учреждение рассматривает заявление в сроки и в порядке, установленные пунктами 8–22 настоящего Порядка. К заявлению гражданин прилагает удостоверение многодетной семьи.

26. В случае утраты, повреждения удостоверения многодетной семьи, гражданин обращается в Учреждение с заявлением о замене (о выдаче дубликата, о переоформлении) удостоверения по форме согласно Приложению 4 к настоящему Порядку. Учреждение рассматривает заявление о замене (выдаче дубликата, переоформлении) удостоверения многодетной семьи в сроки и в порядке, установленные пунктами 8–22 настоящего Порядка.

Основанием для выдачи удостоверения являются имеющиеся в Учреждении сведения, подтверждающие статус многодетной семьи в Российской Федерации. Пришедшее в негодность удостоверение прилагается к заявлению о замене (о выдаче дубликата, о переоформлении) удостоверения многодетной семьи и подлежит уничтожению Учреждением.

27. Удостоверения многодетной семьи, действующие на день вступления в силу Указа Президента Российской Федерации от 23.01.2024 № 63 «О мерах социальной поддержки многодетных семей», подлежат переоформлению в связи с утверждением единого образца удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации согласно распоряжению Правительства Российской Федерации от 29.06.2024 № 1725-р.

В целях переоформления удостоверения многодетной семьи, действующего на день вступления в силу Указа Президента Российской Федерации от 23.01.2024 № 63 «О мерах социальной поддержки многодетных семей», гражданин обращается в Учреждение с заявлением о замене (о выдаче дубликата, о переоформлении) удостоверения многодетной семьи в Учреждение. Учреждение рассматривает

заявление о замене (о выдаче дубликата, о переоформлении) удостоверения многодетной семьи в сроки и в порядке, установленные пунктами 8–22 настоящего Порядка.

Приложение 1
к Порядку выдачи и переоформления
удостоверения многодетной семьи

В государственное
казенное учреждение
Ненецкого автономного округа
«Отделение социальной
защиты населения»

**Заявление
о выдаче удостоверения многодетной семьи**

1. В соответствии со статьей 9.2.1 закона Ненецкого автономного округа от 26.02.2007 № 21-оз «О поддержке семьи, материнства, отцовства и детства в Ненецком автономном округе» прошу:

- выдать удостоверение многодетной семьи;
 заменить удостоверение многодетной семьи заменить в связи с:
 изменением состава семьи:

(сделать отметку в соответствующем квадрате)

- рождение ребенка (детей);
 вступление в брак;
 расторжение брака;
 изменением фамилии, имени или отчества членов семьи;
 иная причина (укажите причину).

(сделать отметку в соответствующем квадрате)

2. Сообщаю следующие сведения:

1. Сведения о заявителе	
ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ	
Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
СНИЛС	
Сведения о документе, удостоверяющем личность (вид, реквизиты)	
Дата рождения (дд.мм.гггг)	
Адрес места жительства по месту постоянной регистрации	
Адрес места жительства по месту пребывания	

Семейное положение (в браке не состоял (не состояла), состою в браке, разведен (разведена), вдовец (вдова))	
Реквизиты записи акта о расторжении (заключении) брака ¹	(номер записи акта)
	(дата составления записи акта)
	(наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния)
Запись акта о заключении (расторжении) брака была сделана компетентным органом иностранного государства	ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть)
Реквизиты записи акта о смерти супруга (супруги) ²	(номер записи акта)
	(дата составления записи акта)
	(наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния)
	(Ф.И.О. умершего)
	(дата смерти)
Запись акта о смерти супруга была сделана компетентным органом иностранного государства	ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть)
Контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты)	
2. Сведения о супруге заявителя	
ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ	
Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
СНИЛС	
Сведения о документе, удостоверяющем личность (вид, реквизиты)	
Дата рождения (дд.мм.гггг)	
Адрес места жительства по месту постоянной регистрации (месту пребывания)	

¹ Указываются реквизиты записи акта о заключении брака в случае, если заявитель указал в графе «Семейное положение» статус «состою в браке», «вдовец (вдова)». Указываются реквизиты записи акта о расторжении брака в случае, если заявитель указал в графе «Семейное положение» статус «разведен (разведена)».

² Указываются в случае, если заявитель указал в графе «Семейное положение» статус «вдовец (вдова)».

3. Сведения о детях заявителя ³	
ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ	
Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
СНИЛС	
Реквизиты записи акта о рождении	(номер записи акта)
	(дата составления записи акта)
	(наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния)
Запись акта о рождении ребенка была сделана компетентным органом иностранного государства	ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть)
Сведения о документе, удостоверяющем личность (вид, реквизиты)	
Дата рождения (дд.мм.гггг)	
Адрес места жительства по месту постоянной регистрации (месту пребывания)	
Заявитель является для ребенка	Родителем/иным законным представителем (нужное подчеркнуть)
Опека (попечительство) установлена (установлено) на основании решения компетентного органа иностранного государства ⁴	ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть)
4. Дополнительные сведения	
Обучается в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения (за исключением случаев обучения только по дополнительным образовательным программам) ⁵	ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть)
Проходит военную службу по призыву	ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть)
Ребенок находится на полном государственном обеспечении	ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть)
В отношении ребенка отменено усыновление (удочерение)	ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть)
Лишен свободы	ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть)

³ Заполняется на каждого ребенка, входящего в состав семьи, в отдельности (при наличии таких детей).

⁴ Заполняется, если в графе «Заявитель является для ребенка» статус «иной законный представитель».

⁵ Заполняется в случае, если ребенок старше 18 лет.

5. Сведения о представителе (законный представитель недееспособного лица; организация, на которую возложено исполнение обязанностей опекуна или попечителя; доверенное лицо) (при наличии) (нужное подчеркнуть)	
Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
Сведения о документе, удостоверяющем личность (вид, дата выдачи, реквизиты)	
Адрес места жительства по месту постоянной регистрации (месту пребывания)	
Контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты)	

3. Удостоверение прошу выдать:

- в ГКУ НАО «Отделение социальной защиты населения»
 направить почтовым отправлением _____

(указывается адрес по которому направить удостоверение и наименование почтовой организации, осуществляющей доставку удостоверения)

- в МФЦ _____

(указывается наименование МФЦ)

4. К заявлению прилагаю документы:

№ п/п	Наименование документа

5. Достоверность сведений, указанных в настоящем заявлении, подтверждаю.

Дата заполнения заявления	Подпись гражданина (представителя)	Расшифровка подписи (фамилия, инициалы)

Заявление и документы
заявителя зарегистрированы _____

_____ (регистрационный номер
заявления)

Принял _____

_____ (дата приема заявления)

_____ (подпись специалиста)

Приложение 2
к Порядку выдачи и переоформления
удостоверения многодетной семьи

**Перечень
сведений и документов,
необходимых для принятия решения**

№ п/п	Наименование сведений (документов)	Источник получения сведений (документов)
1	2	3
Основные сведения о заявителе, запрашиваемые в рамках межведомственного электронного взаимодействия		
1	Сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации	Министерство внутренних дел России (далее – МВД России) (ведомственная информационная система), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; Федеральная налоговая служба (далее – ФНС России) (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
2	Сведения о регистрации по месту жительства/пребывания гражданина Российской Федерации	МВД России (ведомственная информационная система), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
3	Сведения о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола	Социальный фонд России (автоматизированная информационная система Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации нового поколения (АИС ПФР-2)), посредством межведомственного взаимодействия
4	Сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета	Социальный фонд России (автоматизированная информационная система Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации нового поколения (АИС ПФР-2)), посредством межведомственного взаимодействия
5	Информирование из Единой государственной информационной системы социального обеспечения (далее – ЕГИССО) по СНИЛС	Социальный фонд России (ЕГИССО), посредством межведомственного электронного взаимодействия

1	2	3
6	Сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства	Социальный фонд России (ЕГИССО), посредством межведомственного электронного взаимодействия
7	Сведения из регистрационного досье о регистрации гражданина (полное)	МВД России (ведомственная информационная система), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
9	Сведения о заключении брака (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния), посредством межведомственного взаимодействия; ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации), посредством межведомственного взаимодействия
10	Сведения о расторжении брака (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния), посредством межведомственного взаимодействия; ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации), посредством межведомственного взаимодействия
11	Сведения о перемене имени (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния), посредством межведомственного взаимодействия; ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации), посредством межведомственного взаимодействия
12	Сведения о рождении (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	ФНС России
13	Сведения о смерти (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния), посредством межведомственного взаимодействия; ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации), посредством межведомственного взаимодействия
14	Сведения о лицах, признанных безвестно отсутствующими или объявленных умершими	Заявитель, посредством представления подтверждающих документов
15	Сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на полном государственном обеспечении	Департамент здравоохранения, труда и социальной защиты населения Ненецкого автономного округа, посредством межведомственного электронного взаимодействия
16	Документ, подтверждающий отмену усыновления (в случаях, если	Департамент здравоохранения, труда и социальной защиты населения Ненецкого автономного округа,

1	2	3
	в отношении ребенка имело место отмена усыновления)	посредством межведомственного электронного взаимодействия
17	Документ, подтверждающий полную дееспособность ребенка (в случаях, если ребенок приобрел полную дееспособность до достижения 18 лет в соответствии с законодательством Российской Федерации)	МВД России (ведомственная информационная система), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
18	Сведения об установлении отцовства	МВД России (ведомственная информационная система), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
19	Сведения о лишении (об ограничении) родительских прав	Социальный фонд России (ЕГИССО), посредством межведомственного электронного взаимодействия
20	Сведения о нахождении граждан в исправительном учреждении	МВД России (ведомственная информационная система), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
21	Сведения о нахождении в реестре лиц с измененной дееспособностью	Социальный фонд России (ЕГИССО), посредством межведомственного электронного взаимодействия
22	Сведения, подтверждающие статус многодетной семьи в Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации	Государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»
Основные сведения, предоставляемые заявителем в отдельных жизненных ситуациях		
23	Документ, подтверждающий полномочия представителя, действующего на основании доверенности (в случае, если обращается представитель заявителя, действующий на основании доверенности)	Заявитель, посредством представления подтверждающих документов
24	Сведения о перемене имени (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов/посредством представления электронного образа свидетельства о рождении иностранного государства и заверенного перевода – подписанного УКЭП нотариуса

1	2	3
25	Сведения об обучении детей в возрасте от 18 лет до 23 лет (включительно) по очной форме обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность	Заявитель, посредством представления подтверждающих документов
26	Документ (или его копию), подтверждающий прохождение детьми в возрасте от 18 лет до 23 лет (включительно) военной службы по призыву	Заявитель, посредством представления подтверждающих документов
27	Фотографии каждого из родителей (единственного родителей) 3 см x 4 см	Заявитель, посредством представления подтверждающих документов
28	Соглашение, заключенное родителями или решение суда об определении места жительства ребенка (детей)	Заявитель, посредством представления подтверждающих документов
29	Сведения о рождении (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов/посредством представления электронного образа свидетельства о рождении иностранного государства и заверенного перевода – подписанного УКЭП нотариуса
30	Сведения о заключении (расторжении) брака (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов/посредством представления электронного образа свидетельства о перемене имени иностранного государства и заверенного перевода – подписанного УКЭП нотариуса
31	Сведения о смерти (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов/посредством представления электронного образа свидетельства о перемене имени иностранного государства и заверенного перевода – подписанного УКЭП нотариуса
32	Удостоверения многодетной семьи (в случае порчи либо внесения изменений)	Заявитель, посредством представления документа

Приложение 4
к Порядку выдачи и переоформления
удостоверения многодетной семьи

В государственное
казенное учреждение
Ненецкого автономного округа
«Отделение социальной
защиты населения»

**Заявление
о замене (о выдаче дубликата, о переоформлении)
удостоверения многодетной семьи**

1. В соответствии со статьей 9.2.1 закона Ненецкого автономного округа от 26.02.2007 № 21-оз «О поддержке семьи, материнства, отцовства и детства в Ненецком автономном округе» прошу заменить (выдать дубликат, переоформить) удостоверение многодетной семьи заменить в связи с:

- утверждением единого образца удостоверения;
 утратой или порчей документа.

(сделать отметку в соответствующем квадрате)

2. Сообщаю следующие сведения:

1. Сведения о заявителе	
ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ	
Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
СНИЛС	
Сведения о документе, удостоверяющем личность (вид, реквизиты)	
Дата рождения (дд.мм.гггг)	
Адрес места жительства по месту постоянной регистрации	
Адрес места жительства по месту пребывания	
2. Сведения о представителе (законный представитель недееспособного лица; организация, на которую возложено исполнение обязанностей опекуна или попечителя; доверенное лицо) (при наличии) (нужное подчеркнуть)	

Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
Сведения о документе, удостоверяющем личность (вид, дата выдачи, реквизиты)	
Адрес места жительства по месту постоянной регистрации (месту пребывания)	
Контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты)	

3. Удостоверение прошу выдать:

- в ГКУ НАО «Отделение социальной защиты населения»
 направить почтовым отправлением _____

(указывается адрес по которому направить удостоверение и наименование почтовой организации,
осуществляющей доставку удостоверения)

в МФЦ _____

(указывается наименование МФЦ)

4. К заявлению прилагаю документы:

№ п/п	Наименование документа

5. Достоверность сведений, указанных в настоящем заявлении, подтверждаю.

Дата заполнения заявления	Подпись гражданина (представителя)	Расшифровка подписи (фамилия, инициалы)

Заявление и документы
заявителя зарегистрированы _____

(регистрационный номер
заявления)

Принял _____

(дата приема заявления)

(подпись специалиста)
