

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
РЕСПУБЛИКИ АДЫГЕЯ

ПРИКАЗ № 352

«18» 12 2019 г.

г. Майкоп

О порядке выдачи удостоверения многодетной семьи и удостоверений детям из многодетной семьи на бесплатный проезд

В целях реализации статьи 7 Закона Республики Адыгея от 28 сентября 1994 года № 117-1 «Об охране семьи, материнства, отцовства и детства» и постановления Кабинета министров Республики Адыгея от 16 апреля 2009 года № 69 «О порядке реализации меры социальной поддержки многодетных семей по бесплатному проезду учащихся общеобразовательных школ, профессиональных учебных заведений на транспорте общего пользования городского, а также пригородного и междугородного сообщения в границах соответствующего муниципального района»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

- порядок выдачи удостоверения многодетной семьи согласно приложению № 1 к настоящему приказу;
- порядок выдачи удостоверений детям из многодетной семьи на бесплатный проезд согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу:

- пункт 1 приказа Министерства труда и социального развития Республики Адыгея от 25 апреля 2016 года № 88 «О порядке выдачи удостоверений многодетной семьи и детям из многодетной семьи на бесплатный проезд»;
- пункт 3 приказа Министерства труда и социального развития Республики Адыгея от 2 августа 2018 года № 229 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства труда и социального развития Республики Адыгея»;
- пункт 1 и приложение № 1 приказа Министерства труда и социального развития Республики Адыгея от 1 октября 2018 года № 276 «О внесении изменения в некоторые приказы Министерства труда и социального развития Республики Адыгея»;
- приказ Министерства труда и социального развития Республики Адыгея от 19 февраля 2019 года № 40 «О внесении изменений в Порядок выдачи удостоверения многодетной семье, утвержденный приказом Министерства труда и социального развития Республики Адыгея от 25

апреля 2016 года № 88 «О порядке выдачи удостоверения многодетной семьи и удостоверений детям из многодетной семьи на бесплатный проезд».

3. Информационно-правовому отделу Министерства:

3.1 обеспечить размещение настоящего приказа на сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети интернет и на официальном Интернет-сайте исполнительных органов государственной власти Республики Адыгея;

3.2 направить настоящий приказ для опубликования в газетах «Советская Адыгея», «Адыгэ Макъ» и ежемесячном официальном издании «Собрание законодательства Республики Адыгея».

4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя Министра И.В. Ширину.

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Министр



Д.Р. Мирза

Приказ подготовлен:
начальник отдела по делам
детей, женщин и семьи



С.В. Стрикачева

Приказ согласован:
первый заместитель Министра



И.В. Ширина

начальник
информационно-правового отдела



И.С. Шнахова

Порядок
выдачи удостоверения многодетной семьи

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет механизм выдачи удостоверения многодетной семьи (далее - удостоверения).

2. Удостоверения выдаются государственным казенным учреждением Республики Адыгея «Центр труда и социальной защиты населения» (его филиалом в городе, районе) (далее - учреждение социальной защиты) по заявлению одного из родителей (законного представителя), с которым проживают дети.

3. Учреждение социальной защиты вправе проверять подлинность представленных заявителем документов, полноту и достоверность содержащихся в них сведений путем направления официальных запросов в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, государственные внебюджетные фонды, организации связи, другие органы и организации.

4. Изготовление бланков удостоверений по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку обеспечивается учреждением социальной защиты.

5. Принятие решения о выдаче или об отказе в выдаче удостоверения принимается в течение 3 рабочих дней со дня предоставления соответствующих документов, указанных в разделе 2 настоящего Порядка.

6. При принятии решения об отказе в выдаче удостоверения родителю (законному представителю) направляются письменные уведомления о причине отказа и порядке его обжалования в течение 3 рабочих дней со дня его принятия.

7. В случае регистрации родителей в разных населенных пунктах Республики Адыгея, удостоверение выдается родителю, с которым проживают несовершеннолетние дети.

8. В случае если брак родителей расторгнут, удостоверение выдается родителю, с которым проживают несовершеннолетние дети согласно решению суда.

9. Удостоверение выдается с указанием срока действия. Сроком истечения действия удостоверения считается утрата статуса многодетной семьи, определенной в статье 1 Закона Республики Адыгея от 28 сентября 1994 № 117-1 «Об охране семьи, материнства, отцовства и детства».

10. Учреждение социальной защиты при выдаче удостоверения родителю (законному представителю), на имя которого выдается удостоверение, дополнительно выдает вкладыш к удостоверению

многодетной семьи по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

11. При обращении в учреждение социальной защиты с заявлением о выдаче вкладыша к удостоверению, после регистрации семьи в качестве многодетной и выдачи удостоверения, заявителем представляются удостоверение и документы, указанные в подпунктах «а» - «л» пункта 1 раздела 2, при их необходимости.

12. Удостоверение не выдается в случае:

- отсутствия у семьи статуса многодетной;
- лишения родительских прав в отношении ребенка (детей), в результате чего в семье остается менее трех несовершеннолетних детей;
- предоставления неполного пакета документов, предусмотренных разделом 2 настоящего Порядка.

13. Ранее выданное удостоверение считается недействительным в случае:

- определения детей в детские учреждения на полное государственное обеспечение;
- проживания детей под опекой (попечительством) в другой семье;
- лишения родителей родительских прав либо ограничения в родительских правах в отношении ребенка (детей);
- приобретения детьми дееспособности в соответствии с федеральным законодательством;
- проживания детей с другим родителем, усыновителем (в случае раздельного проживания родителей, усыновителей);
- смерти несовершеннолетнего, в результате чего в семье остается менее трех несовершеннолетних детей;
- окончания срока обучения по очной форме в образовательной организации ребенком (детьми), достигшего 18-летнего возраста;
- окончания срока военной службы по призыву ребенком (детьми), достигшего (ими) 18-летнего возраста;
- выезда на постоянное место жительства за пределы Республики Адыгея.

При наступлении указанных обстоятельств родители обязаны в течение 14 дней сдать удостоверение в учреждение социальной защиты по месту жительства.

14. При заполнении удостоверения записи в строках «учреждение, выдавшее удостоверение», «фамилия», «имя», «отчество» производятся без сокращения.

Записи, произведенные в удостоверении, заверяются подписью руководителя учреждения социальной защиты, выдавшего удостоверение, и гербовой печатью этого органа.

15. Если в удостоверение внесена неправильная или неточная запись, заполняется новое удостоверение, а испорченное уничтожается, о чем составляется акт.

16. Выдача и возврат удостоверения фиксируется в книге регистрации с подписью получателя и датой.

17. Удостоверения, не имеющие фотографий владельцев, гербовой печати учреждения социальной защиты, не заполненные должным образом, с пометками и подчистками считаются недействительными.

В случае утраты или порчи удостоверения один из родителей подает заявление в учреждение социальной защиты по месту жительства о выдаче нового удостоверения. При этом старое удостоверение признается недействительным путем публикации объявления в средствах массовой информации.

18. Ответственность за учет удостоверений, их хранение и выдачу несет специально уполномоченное лицо, определяемое руководителем учреждения социальной защиты.

19. Бланки удостоверений являются бланками строгой отчетности.

20. Граждане могут обжаловать решения, принятые в ходе выдачи удостоверений, в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2. Перечень необходимых документов для выдачи удостоверения многодетной семьи

1. Для получения удостоверения родитель (законный представитель) представляет в учреждение социальной защиты по месту своего жительства лично либо через уполномоченного представителя заявление с приложением следующих документов:

а) документ, удостоверяющий личность заявителя;

б) документ, удостоверяющий личность и полномочия представителя, в случае подачи заявления через уполномоченного представителя;

в) документ, подтверждающий совместное проживание родителя с детьми на территории Республики Адыгея по месту жительства.

При этом учитываются дети, временно проживающие отдельно от родителей, в том числе в связи с обучением в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях по очной форме обучения, образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения или прохождением военной службы по призыву;) свидетельства о рождении детей;

д) свидетельство о заключении брака;

е) свидетельство о расторжении брака (при наличии оснований);

ж) свидетельство о смерти второго родителя (при наличии оснований);

з) свидетельство об установлении отцовства (при наличии оснований);

и) копия решения суда о передаче ребенка (детей) на воспитание одному из родителей (при наличии оснований);

к) копия договора о передаче ребенка (детей) в приемную семью - в случае наличия в семье приемного ребенка (детей);

л) копия решения органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над ребенком (детьми) - в случае наличия в семье ребенка (детей), находящихся под опекой или попечительством;

м) справка об учебе в образовательной организации по очной форме на

каждого из детей, достигших 18-летнего возраста (предоставляется каждый учебный год);

н) справка из воинской части о прохождении ребенком (детьми), достигшим (ими) 18-летнего возраста, военной службы по призыву (с указанием срока службы);

о) фотография заявителя размером 3 x 4 см.

Копии документов, необходимых для получения удостоверения, представляются вместе с подлинниками, сверку с которыми в день их поступления производит специалист учреждения социальной защиты, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

2. Для продления срока действия удостоверения либо внесения изменений в удостоверение многодетной семьи (выдачи нового удостоверения многодетной семьи) при изменении состава многодетной семьи родитель (законный представитель) представляет в учреждение социальной защиты по месту своего жительства лично либо через уполномоченного представителя заявление с приложением следующих документов:

а) справка об учебе в образовательной организации по очной форме на каждого из детей, достигших 18-летнего возраста (для продления срока действия удостоверения многодетной семьи) (предоставляется каждый учебный год);

б) справка о прохождении военной службы по призыву на каждого из детей, достигших 18-летнего возраста (для продления срока действия удостоверения многодетной семьи);

в) документов, подтверждающих изменение состава семьи:

- свидетельство (свидетельств) о рождении ребенка (детей);
- свидетельство о расторжении брака;
- свидетельство о заключении брака;
- свидетельство о смерти второго родителя;
- свидетельства об установлении отцовства;
- копия решения суда о передаче ребенка (детей) на воспитание одному из родителей;
- копия договора о передаче ребенка (детей) в приемную семью;
- копия решения органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над ребенком (детьми);
- паспорт супруга (супруги) либо иного документа, удостоверяющего личность;

- фотография заявителя размером 3 x 4 см.

Копии документов, необходимых для получения удостоверения, представляются вместе с подлинниками, сверку с которыми в день их поступления производит специалист учреждения социальной защиты, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

3. Перечень документов, необходимых для выдачи дубликата удостоверения:

а) документ, подтверждающий размещение объявления в средствах массовой информации об утрате удостоверения, с указанием номера

утраченного удостоверения, наименования выдавшего его органа;

б) документ, подтверждающий перемену имени;

в) испорченное удостоверение (в случае порчи удостоверения).

4. Работу по приему заявления о выдаче удостоверения, межведомственному взаимодействию с органами, предоставляющими государственные услуги, органами, предоставляющими муниципальные услуги, подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями в целях получения документов и информации, необходимых для получения удостоверения, и информированию о принятом решении по результатам рассмотрения указанного заявления и документов осуществляет также государственное бюджетное учреждение Республики Адыгея «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ), у которого имеется соглашение о взаимодействии, соответствующее федеральному законодательству и законодательству Республики Адыгея.

МФЦ формирует межведомственный запрос, в котором указывается, что получателем ответа на межведомственный запрос является учреждение социальной защиты.

В межведомственном запросе, формируемом МФЦ, указывается полное наименование учреждения социальной защиты, его адрес и контактная информация, в том числе номера телефонов учреждения социальной защиты и адрес электронной почты.

Межведомственный запрос направляется в течение одного рабочего дня со дня приема документов от заявителя, от организации почтовой связи, в форме электронных документов или на бумажном носителе.

5. Учреждение социальной защиты и МФЦ не вправе требовать от заявителя:

- предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с выдачей удостоверения;

- предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Адыгея.

6. В случае, если для получения удостоверения необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, при обращении за получением удостоверения, заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены, в том числе, в форме электронного документа. Действие настоящего абзаца не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не

установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

7. Заявление и документы, необходимые для выдачи удостоверения, могут быть направлены в учреждение социальной защиты в форме электронных документов. Заявления и документы, необходимые для выдачи удостоверения, представляемые в форме электронных документов:

- подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- представляются в учреждение социальной защиты, с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть Интернет;

- лично или через законного представителя при посещении учреждения социальной защиты;

- посредством многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

- посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (без использования электронных носителей);

- иным способом, позволяющим передать в электронном виде заявление и иные документы.

8. Информирование граждан о порядке выдачи удостоверения осуществляется путем:

- размещения информационных материалов на информационных стендах в учреждении социальной защиты и МФЦ;

- размещения информационных материалов на официальном сайте Министерства, на официальном Интернет-сайте исполнительных органов государственной власти Республики Адыгея, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и в государственной информационной системе «Региональный портал государственных услуг (функций) Республики Адыгея»;

- публикаций в средствах массовой информации;

- распространения информационных памяток.

Форма вкладыша
к удостоверению многодетной семьи

Вкладыш
к удостоверению многодетной семьи

№ _____

наименование учреждения социальной защиты, выдавшего
вкладыш к удостоверению

Настоящий вкладыш подтверждает, что в состав многодетной семьи входят:

Отец: _____,
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный по месту жительства (пребывания) по адресу: _____
_____.

Мать: _____,
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированная по месту жительства (пребывания) по адресу: _____
_____.

Дети:

1. _____,
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

2. _____,
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

3. _____,
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

и т.д.

Вкладыш действителен по « _____ » _____ 20 ____ г.

Дата выдачи « _____ » _____ 20 ____ г.

МП

подпись руководителя
учреждения социальной защиты,
выдавшего удостоверение

Порядок
выдачи удостоверений детям из многодетной семьи на бесплатный проезд

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет механизм выдачи удостоверений детям из многодетной семьи на бесплатный проезд (далее - удостоверения).

2. Удостоверения выдаются государственным казенным учреждением Республики Адыгея «Центр труда и социальной защиты населения» (его филиалом в городе, районе) (далее - учреждение социальной защиты) по заявлению одного из родителей (законного представителя), с которым проживают дети.

3. Удостоверения выдаются при условии обучения детей в общеобразовательных учреждениях или в учреждениях профессионального образования.

4. Учреждение социальной защиты вправе проверять подлинность представленных заявителем документов, полноту и достоверность содержащихся в них сведений путем направления официальных запросов в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, государственные внебюджетные фонды, организации связи, другие органы и организации.

5. Изготовление бланков удостоверений по форме согласно приложению к настоящему Порядку обеспечивается учреждением социальной защиты.

6. Принятие решения о выдаче или об отказе в выдаче удостоверений принимается в течение 3 рабочих дней со дня предоставления соответствующих документов, указанных в разделе 2 настоящего Порядка.

7. При принятии решения об отказе в выдаче удостоверений родителю (законному представителю) направляются письменные уведомления о причине отказа и порядке его обжалования в течение 3 рабочих дней со дня его принятия.

8. В случае регистрации родителей в разных населенных пунктах Республики Адыгея, удостоверения выдаются по месту регистрации одного из них с которым проживают дети.

9. В случае если брак родителей расторгнут, удостоверения выдаются родителю, с которым проживают несовершеннолетние дети согласно решению суда.

10. Удостоверения выдаются с указанием срока действия. Сроком истечения действия удостоверений считается утрата статуса многодетной семьи, определенной в статье 1 Закона Республики Адыгея от 28 сентября

1994 № 117-1 «Об охране семьи, материнства, отцовства и детства».

11. Удостоверения не выдаются в случае:

- отсутствия у семьи статуса многодетной;
- лишения родительских прав в отношении ребенка (детей), в результате чего в семье остается менее трех несовершеннолетних детей;
- предоставления неполного пакета документов, предусмотренных разделом 2 настоящего Порядка.

12. Ранее выданные удостоверения считаются недействительными в случае:

- определения детей в детские учреждения на полное государственное обеспечение;
- проживания детей под опекой (попечительством) в другой семье;
- лишения родителей родительских прав либо ограничения в родительских правах в отношении ребенка (детей);
- приобретения детьми дееспособности в соответствии с федеральным законодательством;
- проживания детей с другим родителем, усыновителем (в случае раздельного проживания родителей, усыновителей);
- смерти несовершеннолетнего, в результате чего в семье остается менее трех несовершеннолетних детей;
- окончания срока обучения по очной форме в образовательной организации ребенком (детьми), достигшего 18-летнего возраста;
- окончания срока военной службы по призыву ребенком (детьми), достигшего (ими) 18-летнего возраста;
- выезда на постоянное место жительства за пределы муниципальных образований Республики Адыгея, либо за пределы Республики Адыгея.

При наступлении указанных обстоятельств родители обязаны в течение 14 дней сдать удостоверения в учреждение социальной защиты по месту жительства.

13. При заполнении удостоверений записи в строках «учреждение, выдавшее удостоверение», «фамилия», «имя», «отчество» производятся без сокращения.

Записи, произведенные в удостоверениях, заверяются подписью руководителем учреждения социальной защиты, выдавшего удостоверения, и гербовой печатью этого органа.

14. Если в удостоверения внесены неправильные или неточные записи, заполняются новые удостоверения, а испорченные уничтожаются, о чем составляется акт.

15. Выдача и возврат удостоверений фиксируются в книге регистрации с подписью получателя и датой.

16. Удостоверения, не имеющие фотографий владельцев, гербовой печати Центра, не заполненные должным образом, с помарками и подчистками считаются недействительным.

В случае утраты или порчи удостоверения один из родителей подает заявление в учреждение социальной защиты по месту жительства о выдаче нового удостоверения. При этом старое удостоверение признается

недействительным путем публикации объявления в средствах массовой информации.

17. Ответственность за учет удостоверений, их хранение и выдачу несет специально уполномоченное лицо, определяемое руководителем учреждения социальной защиты.

18. Бланки удостоверений хранятся в учреждении социальной защиты и являются бланками строгой отчетности и выдаются по заявке под отчет лицу, ответственному за учет, хранение и выдачу удостоверений.

19. Граждане могут обжаловать решения, принятые в ходе выдачи удостоверений, в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2. Перечень необходимых документов для выдачи удостоверений детям из многодетной семьи на бесплатный проезд

Для получения удостоверения родитель (законный представитель) представляет в учреждение социальной защиты по месту своего жительства лично либо через уполномоченного представителя заявление с приложением следующих документов:

- а) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- б) документ, удостоверяющий личность и полномочия представителя, в случае подачи заявления через уполномоченного представителя;
- в) документ, подтверждающий совместное проживание родителя с детьми на территории Республики Адыгея по месту жительства.

При этом учитываются дети, временно проживающие отдельно от родителей, в том числе в связи с обучением в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях по очной форме обучения, образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения или прохождением военной службы по призыву;) свидетельства о рождении детей.

- г) свидетельства о рождении детей;
- д) свидетельство о заключении брака;
- е) свидетельство о расторжении брака (при наличии оснований);
- ж) свидетельство о смерти второго родителя (при наличии оснований);
- з) свидетельство об установлении отцовства (при наличии оснований);
- и) копия решения суда о передаче ребенка (детей) на воспитание одному из родителей (при наличии оснований);
- к) копия договора о передаче ребенка (детей) в приемную семью - в случае наличия в семье приемного ребенка (детей);
- л) копия решения органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над ребенком (детьми) - в случае наличия в семье ребенка (детей), находящихся под опекой или попечительством;
- м) справка с места учебы ребенка (детей), на которых выдается удостоверение;

н) справка об учебе в образовательной организации по очной форме на каждого из детей, достигших 18-летнего возраста (предоставляется каждый учебный год);

о) справка из воинской части о прохождении ребенком (детьми), достигшим (ими) 18-летнего возраста, военной службы по призыву (с указанием срока службы);

п) фотография несовершеннолетнего (их) ребенка (детей) размером 3 x 4 см.

Копии документов, необходимых для получения удостоверений, представляются вместе с подлинниками, сверку с которыми в день их поступления производит специалист учреждения социальной защиты, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

2. В случае выдачи нового удостоверения взамен утраченного, дополнительно представляется квитанция об оплате публикации объявления о признании недействительным ранее выданного удостоверения.

3. Работу по приему заявления о выдаче удостоверений, межведомственному взаимодействию с органами, предоставляющими государственные услуги, органами, предоставляющими муниципальные услуги, подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями в целях получения документов и информации, необходимых для получения удостоверений, и информированию о принятом решении по результатам рассмотрения указанного заявления и документов осуществляет также государственное бюджетное учреждение Республики Адыгея «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ), у которого имеется соглашение о взаимодействии, соответствующее федеральному законодательству и законодательству Республики Адыгея.

МФЦ формирует межведомственный запрос, в котором указывается, что получателем ответа на межведомственный запрос является учреждение социальной защиты.

В межведомственном запросе, формируемом МФЦ, указывается полное наименование учреждения социальной защиты, его адрес и контактная информация, в том числе номера телефонов учреждения социальной защиты и адрес электронной почты.

Межведомственный запрос направляется в течение одного рабочего дня со дня приема документов от заявителя, от организации почтовой связи, в форме электронных документов или на бумажном носителе.

4. Учреждение социальной защиты и МФЦ не вправе требовать от заявителя:

- предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с выдачей удостоверения;

- предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов,

органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Адыгея.

5. В случае если для получения удостоверений необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, при обращении за получением удостоверений заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены, в том числе, в форме электронного документа. Действие настоящего абзаца не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

6. Заявление и документы, необходимые для выдачи удостоверений, могут быть направлены в учреждение социальной защиты в форме электронных документов. Заявления и документы, необходимые для выдачи удостоверений, представляемые в форме электронных документов:

- подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- представляются в территориальный орган, с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть Интернет:

- лично или через законного представителя при посещении территориального органа;

- посредством многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

- посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (без использования электронных носителей);

- иным способом, позволяющим передать в электронном виде заявление и иные документы.

7. Информирование граждан о порядке выдачи удостоверений осуществляется путем:

- размещения информационных материалов на информационных стендах в учреждении социальной защиты и МФЦ;

- размещения информационных материалов на официальном сайте Министерства, на официальном Интернет-сайте исполнительных органов государственной власти Республики Адыгея, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и в государственной информационной системе «Региональный портал государственных услуг (функций) Республики Адыгея»;

- публикаций в средствах массовой информации;

- распространения информационных памяток.

Приложение
к Порядку выдачи удостоверений
детям из многодетной семьи
на бесплатный проезд, утвержденному
приказом Министерства труда и
социального развития Республики Адыгея
от « 18 » 12 2019 г. № 352

**Форма
удостоверения детям из многодетной семьи на бесплатный проезд**

Внешний вид удостоверения детям из многодетной семьи на бесплатный проезд

	Удостоверение
--	---------------

Внутренние страницы удостоверения детям из многодетной семьи на бесплатный проезд
Страницы 1 и 2

<p>(учреждение, выдавшее удостоверение) Удостоверение № _____</p> <p>Фамилия _____</p> <p>Имя _____</p> <p>Отчество _____</p> <p>фото _____</p> <p style="text-align: center;">(подпись заявителя)</p> <p>М.П. _____</p>	<p>Предъявитель удостоверения имеет право на меры социальной поддержки, установленные Законом Республики Адыгея от 28.09.1994 г. № 117-1 «Об охране семьи, материнства, отцовства и детства».</p> <p>Удостоверение действительно до " ____ " _____ г. до " ____ " _____ г. до " ____ " _____ г. Выдано " ____ " _____ г.</p> <p style="text-align: center;">(подпись руководителя учреждения)</p> <p>М.П. _____</p>
--	---