



**ГУБЕРНАТОР
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

01.08.2024

№ 167

г. Благовещенск

Об утверждении Порядка выдачи на территории Амурской области
удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской
Федерации

В целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 23.01.2024 № 63 «О мерах социальной поддержки многодетных семей», пункта 2 распоряжения Правительства Российской Федерации от 29.06.2024 № 1725-р

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок выдачи на территории Амурской области удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации.

2. Министерству социальной защиты населения Амурской области (Киселева Н.В.) обеспечить изготовление удостоверений, подтверждающих статус многодетной семьи в Российской Федерации, в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

3. Установить, что:

1) до окончания процедур, указанных в пункте 2 настоящего постановления, в целях подтверждения статуса многодетной семьи выдается справка, удостоверяющая статус многодетной семьи, по форме согласно приложению к Порядку установления статуса многодетной семьи в Амурской области, утвержденному постановлением Правительства Амурской области от 26.07.2022 № 760 (далее – справка);

2) многодетным семьям, имеющим на день вступления в силу Указа Президента Российской Федерации от 23.01.2024 № 63 «О мерах социальной поддержки многодетных семей» действующую справку, удостоверяющую статус многодетной семьи в Российской Федерации, оформляются в беззаявительном порядке.

В целях обеспечения получения удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации, многодетными семьями,

указанными в абзаце первом настоящего подпункта, ГКУ-УСЗН в течение 15 рабочих дней со дня окончания процедур, указанных в пункте 2 настоящего постановления, направляют (способом, позволяющим подтвердить факт направления) уведомление в произвольной письменной форме о необходимости получения удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации, в течение 15 рабочих дней со дня получения уведомления и представления в ГКУ-УСЗН фотографии размером 3 x 4 см лиц, указанных в пункте 1 или 2 статьи 1 Закона Амурской области от 19.01.2005 № 408-ОЗ «О мерах социальной поддержки многодетных семей» (далее – заявитель);

3) многодетным семьям, имеющим на день вступления в силу настоящего постановления действующую справку, удостоверения, подтверждающие статус многодетной семьи в Российской Федерации, оформляются в беззаявительном порядке.

В целях обеспечения получения удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации, многодетными семьями, указанными в абзаце первом настоящего подпункта, ГКУ-УСЗН в течение 15 рабочих дней со дня окончания процедур, указанных в пункте 2 настоящего постановления, направляют (способом, позволяющим подтвердить факт направления) уведомление в произвольной письменной форме о необходимости получения удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации, в течение 15 рабочих дней со дня получения уведомления и представления в ГКУ-УСЗН фотографии заявителя размером 3 x 4 см;

4) многодетным семьям, получившим справку в соответствии с подпунктом 1 настоящего пункта, удостоверения, подтверждающие статус многодетной семьи в Российской Федерации, оформляются в беззаявительном порядке.

В целях обеспечения получения удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации, многодетными семьями, указанными в абзаце первом настоящего подпункта, ГКУ-УСЗН в течение 15 рабочих дней со дня окончания процедур, указанных в пункте 2 настоящего постановления, направляют (способом, позволяющим подтвердить факт направления) уведомление в произвольной письменной форме о необходимости получения удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации, в течение 15 рабочих дней со дня получения уведомления и представления в ГКУ-УСЗН фотографии заявителя размером 3 x 4 см;

5) семьям, признанным многодетными со дня вступления в силу Указа Президента Российской Федерации от 23.01.2024 № 63 «О мерах социальной поддержки многодетных семей», не имеющим на день вступления в силу настоящего постановления действующей справки, удостоверения, подтверждающие статус многодетной семьи в Российской Федерации, оформляются в течение 30 рабочих дней со дня представления в ГКУ-УСЗН справки, срок действия которой истек до дня вступления в силу настоящего

постановления, и фотографии заявителя размером 3 х 4 см.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и размещению на Портале Правительства Амурской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.amurobl.ru).



Орлов

Порядок выдачи на территории Амурской области удостоверения,
подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации

1. Настоящий Порядок определяет механизм установления статуса многодетной семьи в Амурской области и порядок выдачи удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации (далее – удостоверение).

2. Право на установление статуса многодетной семьи имеют семьи, указанные в части 3 статьи 1 Закона Амурской области от 19.01.2005 № 408-ОЗ «О мерах социальной поддержки многодетных семей» (далее – Закон).

3. При определении количества детей в многодетной семье не учитываются лица, указанные в части 4 статьи 1 Закона.

4. Действие настоящего Порядка распространяется на граждан Российской Федерации, проживающих на территории Амурской области.

5. Статус многодетной семьи подтверждается удостоверением единого образца по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.06.2024 № 1725-р.

6. Изготовление удостоверений осуществляется министерством социальной защиты населения Амурской области (далее – министерство) за счет средств областного бюджета, предусмотренных министерству на текущий финансовый год.

7. Установление статуса многодетной семьи и выдача удостоверений осуществляются государственными казенными учреждениями Амурской области – управлениями социальной защиты населения по городским (муниципальным) округам и (или) муниципальным районам (далее – ГКУ-УСЗН) по месту жительства (пребывания) многодетной семьи.

8. Для установления статуса многодетной семьи и получения удостоверения лицо, имеющее право на получение удостоверения в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка (далее – заявитель), представляет в ГКУ-УСЗН по месту своего жительства (пребывания) заявление об установлении статуса многодетной семьи по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее – заявление) и в зависимости от сложившейся у заявителя жизненной ситуации фотографии размером 3 x 4 лиц, указанных в подпункте 1 или 2 части 3 статьи 1 Закона, оригиналы или заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке копии следующих документов:

1) о рождении (смерти) ребенка (детей) – при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства;

2) о заключении (расторжении) брака – при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства;

3) об опекуне (попечителе) ребенка (детей) – в случае установления опеки (попечительства) компетентным органом иностранного государства;

4) справка, подтверждающая факт обучения ребенка (детей) в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения, выданная соответствующей образовательной организацией;

5) справка, подтверждающая факт нахождения ребенка (детей) на полном государственном обеспечении, выданная соответствующим учреждением;

6) решение суда об определении места жительства ребенка (детей).

Заявитель несет ответственность за полноту и достоверность представленных им документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Заявление и документы, указанные в пункте 8 настоящего Порядка, могут быть представлены заявителем в ГКУ-УСЗН одним из следующих способов:

1) лично;

2) посредством почтового отправления;

3) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный на территории Амурской области;

4) в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал).

При подаче документов в электронной форме посредством единого портала дополнительного представления заявителем оригиналов документов в ГКУ-УСЗН не требуется.

10. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 8 настоящего Порядка, представленные заявителем, регистрируются специалистом ГКУ-УСЗН в день их представления либо в день их получения ГКУ-УСЗН из многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенного на территории Амурской области.

Заявление, поданное посредством почтового отправления или единого портала, регистрируется специалистом ГКУ-УСЗН:

в день поступления – в случае, если заявление поступило до 16 часов 00 минут текущего рабочего дня;

в первый рабочий день, следующий за днем поступления заявления, – в случае, если заявление поступило после 16 часов 00 минут текущего рабочего дня либо в нерабочий день.

11. ГКУ-УСЗН в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления и документов, предусмотренных пунктом 8 настоящего Порядка, запрашивает документы (сведения), необходимые для установления статуса многодетной семьи, в рамках межведомственного взаимодействия, в том числе на бумажном носителе, в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они

находятся, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

12. Документы (сведения), полученные в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка, приобщаются к заявлению и документам, представленным заявителем в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка.

13. Решение об установлении либо об отказе в установлении статуса многодетной семьи принимается ГКУ-УСЗН по форме, утверждаемой министерством, в течение 8 рабочих дней со дня получения всех документов (сведений), запрошенных в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка.

14. В случае установления факта наличия в заявлении и (или) документах, представленных заявителем в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка, недостоверной и (или) неполной информации ГКУ-УСЗН в течение 2 рабочих дней со дня обнаружения соответствующего факта принимает по форме, утверждаемой министерством, решение о приостановлении срока рассмотрения заявления и направляет (способом, позволяющим подтвердить факт направления) заявителю уведомление о принятом решении с указанием информации, подлежащей корректировке, и необходимости направить доработанное заявление и (или) документы в течение 5 рабочих дней со дня получения указанного уведомления.

В течение 1 рабочего дня со дня поступления в ГКУ-УСЗН доработанного заявления и (или) доработанных документов ГКУ-УСЗН принимает по форме, утверждаемой министерством, решение о возобновлении срока рассмотрения заявления.

15. В случае если брак между супругами расторгнут, удостоверение выдается супругу (супруге), с которым фактически проживают и воспитываются дети, учитываемые в составе многодетной семьи.

В случае если один из супругов имеет регистрацию по месту жительства (пребывания) в ином субъекте Российской Федерации, удостоверение выдается второму супругу, имеющему регистрацию по месту жительства (пребывания) на территории Амурской области, при условии наличия не менее трех детей, имеющих регистрацию по месту жительства (пребывания) на территории Амурской области.

16. Основаниями для принятия решения об отказе в установлении статуса многодетной семьи являются:

1) отсутствие у семьи права на получение статуса многодетной семьи в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка;

2) непоступление доработанных заявления и (или) документов от заявителя в ГКУ-УСЗН в срок, установленный абзацем первым пункта 14 настоящего Порядка;

3) непредставление заявителем в ГКУ-УСЗН документов, фотографий, указанных в пункте 8 настоящего Порядка;

4) наличие у заявителя удостоверения;

5) отсутствие у заявителя регистрации по месту жительства (пребывания) на территории обслуживания ГКУ-УСЗН;

6) наличие сведений о лишении родительских прав;

7) наличие сведений о нахождении ребенка (детей) на полном

государственном обеспечении;

8) наличие сведений об ограничении в родительских правах;

9) наличие сведений об отобрании ребенка (детей) при непосредственной угрозе его (их) жизни или здоровью.

17. ГКУ-УСЗН в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения об установлении либо об отказе в установлении статуса многодетной семьи направляет (способом, позволяющим подтвердить факт направления) заявителю, в отношении которого:

1) принято решение об установлении статуса многодетной семьи, – уведомление в произвольной письменной форме о принятом решении, в котором сообщается о необходимости явиться в срок, указанный ГКУ-УСЗН в уведомлении, для получения удостоверения;

2) принято решение об отказе в установлении статуса многодетной семьи, – уведомление в произвольной письменной форме о принятом решении с указанием основания принятия такого решения.

Заявитель, в отношении которого принято решение об отказе в установлении статуса многодетной семьи, в случае устранения причин или изменения обстоятельств, вследствие которых было принято указанное решение, имеет право на повторное обращение в ГКУ-УСЗН в соответствии с настоящим Порядком.

18. В случае утраты (порчи) удостоверения выдается дубликат удостоверения.

Дубликат удостоверения выдается лицу, имеющему право на получение удостоверения в соответствии с настоящим Порядком, на основании заявления о выдаче дубликата удостоверения по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

19. Заявление о выдаче дубликата удостоверения регистрируется в порядке и в сроки, установленные пунктом 10 настоящего Порядка.

20. ГКУ-УСЗН в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления о выдаче дубликата удостоверения проверяет факт наличия у заявителя статуса многодетной семьи и принимает решение о выдаче дубликата удостоверения или об отказе в выдаче дубликата удостоверения.

21. Основанием для принятия решения об отказе в выдаче дубликата удостоверения является неподтверждение факта установления статуса многодетной семьи.

22. ГКУ-УСЗН в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о выдаче дубликата удостоверения либо об отказе в выдаче дубликата удостоверения направляет (способом, позволяющим подтвердить факт направления) заявителю, в отношении которого:

1) принято решение о выдаче дубликата удостоверения, – уведомление в произвольной письменной форме о принятом решении, в котором сообщается о необходимости в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления явиться в ГКУ-УСЗН для получения дубликата удостоверения;

2) принято решение об отказе в выдаче дубликата удостоверения, – уведомление в произвольной письменной форме о принятом решении с

указанием основания принятия такого решения.

23. ГКУ-УСЗН принимает по форме, утверждаемой министерством, решение о прекращении действия удостоверения в следующих случаях:

1) лишение родительских прав (ограничение в правах) в отношении ребенка (детей), в результате чего в семье остается менее трех детей;

2) передача ребенка (детей) на полное государственное обеспечение в учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в результате чего в семье остается менее трех детей;

3) смерть заявителя;

4) смерть ребенка (детей), учтенных в составе многодетной семьи, произошедшая вследствие неисполнения родителями обязанностей по содержанию и воспитанию детей.

Заявители обязаны безотлагательно извещать ГКУ-УСЗН об обстоятельствах, указанных в подпунктах 1, 2 настоящего пункта.

ГКУ-УСЗН принимает решение о прекращении действия удостоверения в течение 2 рабочих дней со дня обнаружения обстоятельств, указанных в подпунктах 1–4 настоящего пункта.

24. Действия (бездействие) и (или) решения должностных лиц ГКУ-УСЗН, осуществляемые и (или) принятые ими в соответствии с настоящим Порядком, могут быть обжалованы в министерство и (или) в судебном порядке.

Приложение № 1
к Порядку выдачи на
территории Амурской области
удостоверения,
подтверждающего статус
многодетной семьи в
Российской Федерации

Заявление
об установлении статуса многодетной семьи

Начальнику государственного казенного учреждения Амурской области –
управления социальной защиты населения по

(городской (муниципальный) округ и (или) муниципальный район Амурской области)

1. Сведения о заявителе (заполняются строго по документам)						
Фамилия						
Имя						
Отчество (при наличии)						
СНИЛС						
Сведения о документе, удостоверяющем личность ¹						
серия		номер		дата выдачи		кем выдан
Код подразделения						
дата рождения			место рождения			
гражданство			место жительства (по паспорту) ²			
Место жительства (пребывания) ²						
Телефон						
Электронная почта						
Семейное положение (в браке никогда не состоял (не состояла), состою в браке, разведен (разведена), вдовец (вдова)						
Реквизиты записи акта о заключении (расторжении) брака ³						
			(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 ³	да/нет (нужное подчеркнуть)					
Реквизиты актовой записи о смерти супруга (супруги) ⁴	(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 ⁴	да/нет (нужное подчеркнуть)				
Дополнительные сведения						
Контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты)						
2. Сведения о супруге заявителя ⁵						
Фамилия						
Имя						
Отчество (при наличии)						
СНИЛС						
Сведения о документе, удостоверяющем личность ¹						
серия		номер		дата выдачи		кем выдан
дата рождения		место рождения				
гражданство		место жительства (по паспорту) ²				
Код подразделения						
Место жительства (по месту пребывания) – заполняется при наличии регистрации по месту пребывания						
3. Сведения о детях заявителя ⁶						
Степень родства						
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 ¹												
серия		номер		дата выдачи		кем выдан						
дата рождения			место рождения									
гражданство			место жительства (по паспорту)									
Место жительства (по месту пребывания) – заполняется при наличии регистрации по месту пребывания												
Заявитель является для ребенка				родителем/иным законным представителем (нужное подчеркнуть)								
Опека (попечительство) установлена (установлено) на основании решения компетентного органа иностранного государства ⁷				да/нет (нужное подчеркнуть)								
Дополнительные сведения												
Обучается в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения ⁸				да/нет (нужное подчеркнуть)								
Степень родства												
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 ¹						
серия		номер		дата выдачи		кем выдан
дата рождения				место рождения		
гражданство				место жительства (по паспорту)		
Место жительства (по месту пребывания) – заполняется при наличии регистрации по месту пребывания						
Заявитель является для ребенка				родителем/иным законным представителем (нужное подчеркнуть)		
Опека (попечительство) установлена (установлено) на основании решения компетентного органа иностранного государства ⁷				да/нет (нужное подчеркнуть)		
Дополнительные сведения						
Обучается в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения ⁸				да/нет (нужное подчеркнуть)		
Степень родства						
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 ¹						
серия		номер		дата выдачи		кем выдан
дата рождения				место рождения		
гражданство				место жительства (по паспорту)		
Место жительства (по месту пребывания) – заполняется при наличии регистрации по месту пребывания						
Заявитель является для ребенка			родителем/иным законным представителем (нужное подчеркнуть)			
Опека (попечительство) установлена (установлено) на основании решения компетентного органа иностранного государства ⁷			да/нет (нужное подчеркнуть)			
Дополнительные сведения						
Обучается в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения ⁸			да/нет (нужное подчеркнуть)			
4. Сделайте отметку в соответствующем квадрате, если утверждение о вас или членах вашей семьи является верным на момент подачи заявления						
			Члены вашей семьи находятся на полном государственном обеспечении (за исключением заявителя и детей, находящихся под опекой (попечительством))			
Дата «__» _____ 202__ год				Подпись заявителя _____		

¹ В случае указания в качестве документа, удостоверяющего личность: паспорта гражданина Российской Федерации – указываются серия и номер, дата выдачи паспорта, код подразделения, выдавшего паспорт, наименование органа, выдавшего паспорт;

свидетельства о рождении – указываются реквизиты записи акта о рождении (номер записи акта, дата составления записи акта и наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния).

² Указывается адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания).

³ Указываются реквизиты записи акта о заключении брака в случае, если

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

⁴ Указываются в случае, если заявитель указал в графе «Семейное положение (в браке не состоял (не состояла), состою в браке, разведен (разведена), вдовец (вдова)» статус «вдовец (вдова)».

⁵ Заполняется в случае, если заявитель указал в графе «Семейное положение (в браке не состоял (не состояла), состою в браке, разведен (разведена), вдовец (вдова)» статус «состою в браке».

⁶ Заполняется на каждого ребенка, входящего в состав семьи заявителя, в отдельности (при наличии таких детей).

⁷ Заполняется, если в графе «Заявитель является для ребенка» указан статус «иной законный представитель».

⁸ Заполняется в случае, если ребенок старше 18 лет.

Приложение № 2
к Порядку выдачи на
территории Амурской области
удостоверения,
подтверждающего статус
многодетной семьи в
Российской Федерации

Перечень
документов, необходимых для установления статуса многодетной семьи в
Амурской области

Наименование документа (сведений)	Источник сведений / способ получения
1	2
Сведения о рождении (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния) / посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации) / посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
Сведения о смерти (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния) / посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации) / посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
Сведения о заключении (расторжении) брака (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния) / посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

1	2
	ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации) / посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
Сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над ребенком	Социальный фонд России (государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере») / посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
Сведения об опекуне (попечителе) ребенка (детей), в отношении которого (которых) подано заявление об установлении статуса многодетной семьи (за исключением случая установления опеки (попечительства) компетентным органом иностранного государства)	Социальный фонд России (государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере») / посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
Сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью	Социальный фонд России (государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере») / посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
Сведения об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным	Социальный фонд России (государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере») / посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
Сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах 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

1	2
	единой системы межведомственного электронного взаимодействия
Сведения о ранее выданных паспортах, удостоверяющих личность гражданина на территории 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
Сведения о наличии инвалидности и ее группе (при наличии)	Социальный фонд России (государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере») / посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия (запрос сведений должен осуществляться по каждому поступившему заявлению об установлении статуса многодетной семьи)

Приложение № 3
к Порядку выдачи на
территории Амурской области
удостоверения,
подтверждающего статус
многодетной семьи в
Российской Федерации

Начальнику ГКУ АО УСЗН

от _____,
_____»,
проживающей(его) по адресу:

Заявление

о выдаче дубликата удостоверения, подтверждающего
статус многодетной семьи в Российской Федерации

В связи с утерей (порчей) прошу выдать дубликат удостоверения,
(нужное подчеркнуть)

подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации

« ____ » _____ 20__ года

_____ (подпись)