



**ДЕПАРТАМЕНТ СЕМЬИ,  
СОЦИАЛЬНОЙ И ДЕМОГРАФИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ  
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ**

---

**П Р И К А З**

10.12.2021 № 714

---

г. Брянск

О внесении изменений в приказ департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области от 26.06.2021 № 308 «Об утверждении Порядка выдачи удостоверения многодетной семьи и вкладыша к нему, формы удостоверения и вкладыша к нему»

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 21 июля 2020 года № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года, административного регламента департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области по предоставлению государственной услуги «Выдача удостоверения многодетной семьи» и в целях реализации плана мероприятий по переводу массовых социально значимых государственных и муниципальных услуг субъектов Российской Федерации в электронный формат»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в приказ департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области от 26 июня 2021 года № 308 «Об утверждении Порядка выдачи удостоверения многодетной семьи и вкладыша к нему, формы удостоверения и вкладыша к нему» (в редакции приказа департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области от 20 сентября 2021 года № 475) следующие изменения:

1.1. Преамбулу приказа изложить в редакции:

«В целях подтверждения статуса многодетной семьи в соответствии с Законом Брянской области от 20.02.2008 № 12-3 «Об охране семьи, материнства, отцовства и детства в Брянской области»;

1.2. В Порядок выдачи удостоверения многодетной семьи и вкладыша к нему внести следующие изменения:

1.2.1. Пункт 5 изложить в редакции:

«5. Для получения удостоверения один из родителей, опекунов (попечителей) (далее – Заявитель) обращается в организацию социального обслуживания населения городов и районов области, в структуре которых функционирует отделение помощи семье, женщинам и детям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации (далее – организация социального обслуживания), по месту жительства с соответствующим заявлением. Также заявление можно подать через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (в случае заключения соглашения с уполномоченным многофункциональным центром), в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (далее – единый портал); посредством почтовой связи, способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

Заявление, принятое лично от заявителя, регистрируется организацией социального обслуживания в день его приема при условии одновременного предъявления (представления) необходимых документов.

Заявление, направленное посредством почтовой связи, регистрируется в течение трех дней с момента получения организацией социального обслуживания с копиями необходимых документов. В случае если к заявлению, направленному посредством почтовой связи, приложены не все необходимые документы, организация социального обслуживания возвращает заявителю заявление и приложенные к нему документы в течение 5 рабочих дней с даты получения этих документов. Возврат заявления и приложенных к нему документов осуществляется с указанием причины возврата способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

Заявление, направленное посредством Единого портала, регистрируется в автоматическом режиме в региональной системе межведомственного электронного взаимодействия. Должностное лицо организации социального обслуживания не позднее следующего рабочего дня со дня получения заявления формирует и направляет заявителю электронное уведомление о получении его заявления.»;

1.2.2. Второй абзац пункта 19 исключить.

2. Настоящий приказ вступает в силу после его официального опубликования на официальном интернет-портале правовой информации (pravo.gov.ru).

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора департамента Ковалевскую Н.С.

Директор департамента

Тимошин И.Е.

