



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

ПРИКАЗ

09.08.2024 № 60-Н

г. Петропавловск-Камчатский

**Об организации выдачи удостоверения, подтверждающего
статус многодетной семьи в Российской Федерации»**

В целях реализации Закона Камчатского края от 16.12.2009 № 352 «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Камчатском крае», в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Указом Президента Российской Федерации от 23.01.2024 № 63 «О мерах социальной поддержки многодетных семей» и распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.06.2024 № 1725-р

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1) Порядок выдачи в Камчатском крае удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации, согласно приложению 1 к настоящему приказу;

2) Порядок переоформления действующего на день вступления в силу Указа Президента Российской Федерации от 23.01.2024 № 63 «О мерах социальной поддержки многодетных семей» удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации, в связи с утверждением единого образца удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации, в соответствии с пунктом 1 распоряжения Правительства Российской Федерации от 29.06.2024 № 1725-р, в беззаявительном порядке, согласно приложению 2 к настоящему приказу.

2. Определить директора Краевого государственного казенного учреждения «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (далее – КГКУ «Центр выплат») и руководителей филиалов

КГКУ «Центр выплат» либо лиц, их заменяющих, уполномоченными должностными лицами на подписание в Камчатском крае удостоверений, подтверждающих статус многодетной семьи в Российской Федерации.

3. Считать удостоверения, выданные в соответствии с приказом Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края от 26.03.2021 № 423-п «Об утверждении Порядка установления статуса многодетной семьи в Камчатском крае» и приказом Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края от 30.09.2021 № 1480-п «Об утверждении Административного регламента министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края по предоставлению государственной услуги «Выдача удостоверения многодетной семьи в Камчатском крае», действительными при предъявлении до 31 декабря 2024 года.

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

И.о. Министра социального благополучия и семейной политики Камчатского края

Ю.О. Горелова



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 48B59B74A34D24F77BE2BAD44F5F1E7F

Владелец Горелова Юлия Олеговна

Действителен с 10.07.2023 по 02.10.2024

Приложение 1
к приказу Министерства социального
благополучия и семейной политики
Камчатского края
от 09.08.2024 № 60-Н

Порядок
выдачи в Камчатском крае удостоверения, подтверждающего
статус многодетной семьи в Российской Федерации

1. Настоящий Порядок определяет правила выдачи в Камчатском крае удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации (далее – удостоверение).

2. Право на получение удостоверения имеет многодетная семья, которая соответствует требованиям статьи 3 Закона Камчатского края от 16.12.2009 № 352 «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Камчатском крае» (далее – Закон Камчатского края).

Обратиться с заявлением о выдаче удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации (далее – заявление), может один из родителей (иной законный представитель детей) многодетной семьи (далее – заявитель).

3. Выдача удостоверения осуществляется Министерством социального благополучия и семейной политики Камчатского края (далее – Министерство) через краевое государственное казенное учреждение «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (далее – КГКУ «Центр выплат»).

4. Заявление и документы, указанные в части 5 настоящего Порядка, по выбору заявителя направляются в КГКУ «Центр выплат»:

1) в электронном виде через Портал государственных и муниципальных услуг Камчатского края – <https://gosuslugi41.ru> (далее – Госуслуги41) (при наличии технической возможности);

2) посредством личного обращения через краевое государственное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае» (далее – МФЦ) в порядке, установленном Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376;

3) посредством почтовой связи.

5. Для получения удостоверения заявитель обращается с заявлением по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, и предоставляет следующие документы (сведения):

1) документ, удостоверяющий личность заявителя;

2) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, и документ, подтверждающий полномочия действовать от имени заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

3) свидетельство о рождении ребенка (детей), сведения о перемене имени, отчества, фамилии, о родившихся и умерших гражданах, о заключении (расторжении) брака, об установлении отцовства, выданные компетентным органом иностранного государства (при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства);

4) паспорт гражданина Российской Федерации (для ребенка (детей) старше 14 лет);

5) документ, удостоверяющий личность супруга(ги) (при наличии);

6) фотографии размером 3 см x 4 см родителей (одного из родителей и отчима или мачехи) и (или) иных законных представителей детей (усыновителей, опекунов, попечителей, приемных родителей), состоящих в зарегистрированном браке;

7) судебное решение об определении места жительства родителя (родителей, опекунов, попечителей, приемных родителей, усыновителей, отчима, мачехи) и (или) детей либо соглашение, удостоверенное нотариусом, о порядке осуществления родительских прав родителем, проживающим отдельно от ребенка и месте проживания ребенка (в случае наличия в составе семьи ребенка (детей), с родителем (родителями) которого (которых) у заявителя или его супруги (супруга) расторгнут ранее заключенный брак либо было установление отцовства без заключения брака) (при наличии);

8) справка общеобразовательной организации с указанием даты окончания обучения (для лиц, из числа детей, в возрасте от 18 до 23 лет, обучающихся в общеобразовательной организации, расположенной на территории Камчатского края);

9) справка образовательной организации с указанием даты окончания обучения (для лиц, из числа детей, в возрасте от 18 до 23 лет, обучающихся по очной форме обучения (за исключением обучения по дополнительным образовательным программам) в профессиональных образовательных организациях или в образовательных организациях высшего образования, расположенных на территории Российской Федерации);

10) согласие на обработку персональных данных заявителя, супруга (супруги) (при наличии) и его (их) детей, достигших совершеннолетия, по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены, в том числе в форме электронного документа в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

6. Заявление заполняется на государственном языке Российской Федерации (русском языке) и подписывается лично заявителем либо его представителем.

7. Документы, предоставленные заявителем, должны удовлетворять следующим требованиям:

- 1) в заявлении должны быть заполнены все реквизиты;
- 2) документы, выданные компетентным органом иностранного государства, представляются с заверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 3) не иметь подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно толковать их содержание или исправлений карандашом;
- 4) сведения о фамилии, имени, отчестве и дате рождения гражданина, содержащиеся в документах, указанных в части 5 настоящего Порядка, должны соответствовать сведениям, указанным в документе, удостоверяющем личность гражданина;
- 5) в документах, указанных в пунктах 6–8 части 5 настоящего Порядка, должны быть полностью указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, в отношении которого выданы документы, и содержаться все установленные для данных документов реквизиты (наименование и юридический адрес организации, выдавшей документ; дата выдачи документа; подпись должностного лица, уполномоченного заверять выданный документ, с расшифровкой; печать организации, выдавшей документ);
- 6) срок предоставления документов, указанных в пунктах 7 и 8 части 5 настоящего Порядка, не должен превышать 60 календарных дней со дня их выдачи.

8. Заявление и документы регистрируются в день их поступления в КГКУ «Центр выплат».

Заявление, принятое лично от заявителя, регистрируется должностным лицом МФЦ в день его приема при условии одновременного предъявления (представления) документов, указанных в части 5 настоящего Порядка, с присвоением номера по порядку и указанием даты регистрации.

Заявление, направленное посредством почтовой связи, регистрируется должностным лицом КГКУ «Центр выплат» не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его получения. В этом случае днем обращения заявителя считается дата, указанная на почтовом штемпеле организации федеральной почтовой связи по месту отправления данных документов.

Заявление, направленное по форме электронного документа через Госуслуги⁴¹ путем заполнения соответствующей интерактивной формы заявления с использованием «личного кабинета», обеспечивающего возможность направления и получения однозначной и конфиденциальной информации, также промежуточных сообщений и ответной информации в электронном виде, в том числе с использованием электронной подписи в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, регистрируется в первый рабочий день, следующий за днём подачи заявления.

9. При личном обращении заявителя в МФЦ копии документов, указанных в части 5 настоящего Порядка, изготавливаются и заверяются

специалистами МФЦ при предъявлении оригиналов документов.

В случае отсутствия оригиналов документов при личном обращении в МФЦ и направлении заявления в КГКУ «Центр выплат» посредством почтовой связи заявитель предоставляет копии документов, заверенные в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявителю, подавшему заявление через Госуслуги41, в день регистрации заявления формируется и направляется электронное уведомление с указанием необходимости и даты представления в КГКУ «Центр выплат» оригиналов документов, указанных в части 5 настоящего Порядка, в срок не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления. В случае представления заявителем оригиналов документов в срок, указанный в электронном уведомлении, датой обращения заявителя считается дата регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат».

10. Заявитель несет ответственность за достоверность документов и сведений, представленных для получения удостоверения.

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

11. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, представленных заявителем являются:

- 1) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;
- 2) поступление заявления с приложением неполного пакета документов, указанных в части 5 настоящего Порядка;
- 3) предоставление документов, не отвечающих требованиям частей 6–7 настоящего Порядка.

12. Отказ в приеме заявления и документов по основаниям, указанным в части 11 настоящего Порядка, в случае подачи заявления в МФЦ осуществляется в день подачи заявления лично заявителю, а в случае направления заявления и документов почтовым отправлением в адрес КГКУ «Центр выплат», осуществляется в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявления посредством почтового отправления на адрес, указанный заявителем в заявлении. Одновременно с возвратом документов заявителю выдается (направляется) уведомление об отказе в приеме заявления и документов о выдаче удостоверения с указанием причины возврата и порядка обжалования данного решения по форме 1 согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

13. В случае непредставления заявителем оригиналов документов, указанных в части 5 настоящего Порядка, в течение 5 рабочих дней со дня регистрации в КГКУ «Центр выплат» заявления, поступившего через Госуслуги41, заявитель в течение 1 рабочего дня, с даты истечения указанного срока, уведомляется через Госуслуги41 об отказе в приеме заявления с указанием причин и порядка обжалования данного решения.

14. КГКУ «Центр выплат» в течение 8 рабочих дней со дня регистрации заявления, осуществляет проверку представленных документов и принимает решение о выдаче удостоверения или об отказе в выдаче удостоверения.

Срок рассмотрения заявления продлевается на 10 рабочих дней в случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия.

15. В целях осуществления проверки представленных документов, КГКУ «Центр выплат» запрашивает сведения в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

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

2) сведения о государственной регистрации перемены имени, отчества, фамилии, о родившихся и умерших гражданах, о заключении (расторжении) брака, об установлении отцовства, находящиеся в распоряжении федеральной налоговой службы;

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

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

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

6) сведения об установлении инвалидности (для лиц, из числа детей в возрасте от 18 до 23 лет), находящиеся в распоряжении федерального учреждения медико-социальной экспертизы;

7) сведения о лице, зарегистрированном в системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС), находящиеся в распоряжении Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

8) сведения о нахождении ребенка (детей) в местах лишения свободы, находящиеся в распоряжении органов федеральной службы исполнения наказаний.

16. В случае принятия решения об отказе в выдаче удостоверения КГКУ «Центр выплат» в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения направляет заявителю уведомление об отказе в выдаче удостоверения с указанием причины отказа и порядка обжалования данного решения по форме 3 согласно приложению 2 к настоящему Порядку. Уведомление об отказе в выдаче удостоверения направляется заявителю по адресу, указанному в заявлении, или иным способом, позволяющим подтвердить факт и дату его получения.

17. Основаниями для отказа в выдаче удостоверения являются:

1) заявитель не относится к категории лиц, указанных в части 2 настоящего Порядка;

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

3) несоответствие документов, представленных заявителем, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации и Камчатского края;

4) несоответствие семьи заявителя требованиям частей 2 и 2¹ статьи 3 Закона Камчатского края;

5) установление следующих фактов:

а) одинокий родитель (единственный родитель, оба родителя) лишен(ы) родительских прав либо ограничен(ы) в родительских правах в отношении одного или нескольких детей в случае, если при этом в составе семьи остается менее трех детей, из числа указанных в подпункте «б» пункта 1, подпункте «б» пункта 2 части 2 и части 2¹ статьи 3 Закона Камчатского края;

б) освобождение или отстранение опекунов (попечителей, приемных родителей) от их обязанностей в отношении одного или нескольких детей, находящихся под опекой или попечительством либо по договору о приемной семье, в случае, если при этом в составе семьи остается менее трех детей, из числа указанных в подпункте «б» пункта 1, подпункте «б» пункта 2 части 2 и части 2¹ статьи 3 Закона Камчатского края;

в) все дети либо один или несколько детей находятся на полном государственном обеспечении в образовательных организациях, медицинских организациях, организациях социального обслуживания, в случае, если при этом в составе семьи остается менее трех детей, из числа указанных в подпункте «б» пункта 1, подпункте «б» пункта 2 части 2 и части 2¹ статьи 3 Закона Камчатского края;

г) все дети либо один или несколько детей отбывают наказание в местах лишения свободы по приговору суда, в случае, если при этом в составе семьи остается менее трех детей, из числа указанных в подпункте «б» пункта 1, подпункте «б» пункта 2 части 2 и части 2¹ статьи 3 Закона Камчатского края;

д) все дети либо один или несколько детей объявлены в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации полностью дееспособными (эмансипированными), в случае, если при этом в составе семьи остается менее трех детей, из числа указанных в подпункте «б» пункта 1, подпункте «б» пункта 2 части 2 и части 2¹ статьи 3 Закона Камчатского края;

е) лица из числа детей, в возрасте от 18 до 23 лет, являющиеся инвалидами либо обучающиеся по очной форме обучения (за исключением обучения по дополнительным образовательным программам) в профессиональных образовательных организациях или в образовательных организациях высшего образования, расположенных на территории Российской Федерации, вступившие в брак (расторгнувшие ранее заключенный брак) и (или) имеющие ребенка (детей), в случае, если при этом в составе семьи остается менее трех детей, из числа указанных в подпункте «б» пункта 1, подпункте «б» пункта 2 части 2 и части 2¹ статьи 3 Закона Камчатского края;

ж) ранее выданное удостоверение многодетной семьи не признано недействительным либо один или несколько детей данной многодетной семьи

включены в удостоверение другой многодетной семьи, которое не признано недействительным;

з) все дети либо один или несколько детей находятся под опекой (попечительством) других граждан, либо в другой приемной семье, в случае, если при этом в составе семьи остается менее трех детей, из числа указанных в подпункте «б» пункта 1 подпункте «б» пункта 2 части 2 и части 2¹ статьи 3 Закона Камчатского края;

б) предоставление заявителем документов с недостоверными сведениями;

7) осуществляется обработка сведений о рождении третьего и последующего ребенка для выдачи удостоверения в беззаявительном порядке согласно законодательству Камчатского края.

18. В случае принятия решения о выдаче удостоверения КГКУ «Центр выплат» в течении 2 рабочих дней со дня принятия решения:

1) заполняет бланк удостоверения по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.06.2024 № 1725-р;

2) регистрирует удостоверение в едином электронном реестре удостоверений многодетной семьи в Камчатском крае;

3) составляет реестр учета выдачи удостоверений по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку;

4) формирует уведомление о принятом решении с указанием места получения удостоверения по форме 4–5 согласно приложению 2 к настоящему Порядку и направляет его заявителю по адресу, указанному в заявлении, или иным способом, позволяющим подтвердить факт и дату его получения.

19. Подписанное и заверенное печатью КГКУ «Центр выплат» либо его филиала удостоверение и реестр учета выдачи удостоверений в срок не позднее 2 рабочих дней со дня принятия решения направляются для выдачи заявителю в МФЦ или выдается заявителю в филиале КГКУ «Центр выплат» по месту жительства (пребывания) заявителя.

20. При получении удостоверения заявитель проставляет в удостоверении свою подпись, а также расписывается в его получении в реестре учета выдачи удостоверений.

Приложение 1
к Порядку выдачи в Камчатском крае
удостоверения, подтверждающего
статус многодетной семьи в
Российской Федерации

Руководителю КГКУ «Центр выплат»

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____,
проживающего(ей) по адресу:

ул. _____, д. _____, кв. _____,

г. (п./с.) _____,

фактически проживающего(ей) по адресу:

ул. _____, д. _____, кв. _____,

г. (п./с.) _____,

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче удостоверения, подтверждающего статус
многодетной семьи в Российской Федерации

Прошу выдать удостоверение, подтверждающее статус многодетной семьи в
Российской Федерации (далее – удостоверение).

Состав семьи ___ чел., в т.ч.:

- _____,
- _____,
- _____,
- _____,
- _____.

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

Подтверждаю следующие сведения:

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

судебное решение об определении места жительства детей, указанных в составе моей семьи, не выносилось (вынесено в отношении _____)
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка (детей))

(ненужное зачеркнуть);

соглашение, удостоверенное нотариусом, о порядке осуществления родительских прав в отношении детей, указанных в составе моей семьи, не заключалось (заключено в отношении _____)
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка (детей)) (ненужное зачеркнуть).

Обязуюсь в течение 10 рабочих дней сообщить в КГКУ «Центр выплат» либо его филиал обо всех изменениях места жительства и состава семьи, а также об утрате семьей права на меры социальной поддержки многодетных семей в Камчатском крае (помещение ребенка на полное государственное обеспечение, нахождение ребенка в местах лишения свободы, ограничение (лишение) родительских прав, досрочное окончание обучения в образовательной организации либо досрочное снятие инвалидности (для лиц, из числа детей в возрасте от 18 до 23 лет), вступление детей в брак, рождение у детей старше 18 лет своих детей), и представить необходимые документы для продления, обмена либо изъятия удостоверения.

(подпись заявителя)

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

Выражаю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку и использование предоставленных персональных данных моих и несовершеннолетних членов моей семьи, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, изменение, использование, передачу (предоставление, доступ), а также на истребование в иных учреждениях (организациях), в том числе в органах регистрационного учета граждан, сведений в целях предоставления государственных услуг, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Камчатского края.

Денежные выплаты, предоставляемые многодетным семьям в беззаявительном порядке прошу выплачивать через:

организацию, осуществляющую доставку и выплату денежных средств, или почтовое отделение № _____;

кредитное учреждение _____
(наименование кредитного учреждения)

на счет № _____.

Прошу уведомить о предоставлении государственной услуги:

по электронной почте _____;
(адрес электронной почты)

по почте _____;
(почтовый адрес)

лично через МФЦ.

Прилагаю следующие документы:

1. копию паспорта гражданина Российской Федерации родителя (родителей, опекунов, попечителей, приемных родителей, усыновителей, отчима, мачехи, детей старше 14 лет) _____ л.
2. копию документа, удостоверяющего личность, с отметкой о выдаче вида на жительство или удостоверения беженца, родителей (опекунов, попечителей, приемных родителей, усыновителей, отчима, мачехи, детей в возрасте старше 14 лет) _____ л.
3. копию свидетельства о рождении, выданного консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации _____ л.
4. копию документа, подтверждающего факт рождения, в случаях, когда регистрация рождения произведена компетентным органом иностранного государства _____ л.
5. копию документа, выданного компетентным органом иностранного государства, о перемене имени, отчества, фамилии, о родившихся и умерших гражданах, о заключении (расторжении) брака, об установлении отцовства, _____ л.
6. копию судебного решения об определении места жительства родителя (родителей, опекунов, попечителей, приемных родителей, усыновителей, отчима, мачехи) и (или) детей _____ л.
7. копию соглашения, удостоверенного нотариусом, о порядке осуществления родительских прав _____ л.
8. копию справки образовательной организации с указанием даты окончания обучения _____ л.
9. копии документов, удостоверяющих личность и полномочия представителя _____ л.
10. документы, подтверждающие получение согласия на обработку персональных данных лица, не являющегося заявителем _____ л.
11. копию счета в кредитном учреждении (по желанию) на _____ л.

« _____ » _____ 20____ г. _____
(подпись гражданина)

Заявление и документы на _____ л. принял специалист _____
« _____ » _____ 20____ г. _____
(подпись специалиста)

Приложение 2
к Порядку выдачи в Камчатском крае
удостоверения, подтверждающего
статус многодетной семьи в
Российской Федерации

ФОРМА 1

Уведомление

об отказе в приеме заявления и документов о выдаче удостоверения,
подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации

Уважаемая(ый) _____!

Настоящим уведомляем Вас об отказе в приеме заявления и документов о выдаче удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации, и возвращаем Вам документы о выдаче удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации в связи с _____

(указать причину отказа)

Для сведения сообщаем, что решения (действия) должностных лиц Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края, КГКУ «Центр выплат», МФЦ принятые (проведенные) в ходе отказа в предоставлении государственной услуги, могут быть обжалованы в досудебном либо в судебном порядке, установленном законодательством.

Руководитель

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

ФОРМА 2

Уведомление

о приеме заявления и документов о выдаче удостоверения,
подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации

Настоящим уведомляем о принятии заявления и документов
заявителя

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, паспортные данные заявителя)

от «___» _____ 20__ года

о выдаче удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в
Российской Федерации

Информацию о ходе предоставления государственной услуги можно
получить по телефону: 8 (4152) 29-67-12.

Заявление с приложением документов на ____ л. принято _____
и зарегистрировано за № _____
(регистрационный номер)

Специалист, принявший
документы

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

ФОРМА 3

Уведомление
об отказе в выдаче удостоверения, подтверждающего
статус многодетной семьи в Российской Федерации

Уважаемая(ый) _____ !

Краевое государственное казенное учреждение «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (филиал КГКУ «Центр выплат») настоящим сообщает, на Ваше заявление от «__» _____ 20__ года Вам отказано в выдаче удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации на основании следующих причин: _____

(указать причины)

Для сведения сообщаем, что решения (действия) должностных лиц Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края, КГКУ «Центр выплат», МФЦ принятые (проведенные) в ходе отказа в предоставлении государственной услуги, могут быть обжалованы в досудебном либо в судебном порядке, установленном законодательством.

Руководитель

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

ФОРМА 4

Уведомление
о выдаче удостоверения, подтверждающего статус
многодетной семьи в Российской Федерации
(в случае получения удостоверения через МФЦ)

Уважаемая(ый) _____ !

Краевое государственное казенное учреждение «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (филиал КГКУ «Центр выплат») сообщает, что на Ваше заявление № _____ от «__» _____

20__ года и прилагаемые к нему документы, рассмотрены и принято решение о выдаче удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации.

Для его получения Вам необходимо обратиться в Краевое государственное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае» (далее – МФЦ) либо его филиал по месту обращения за оформлением удостоверения по адресу:

- г. Петропавловск-Камчатский, ул. Пограничная, д. 17;
- г. Петропавловск-Камчатский, ул. Савченко, д. 23;
- г. Петропавловск-Камчатский, ул. Океанская, д. 94.

Прием граждан в МФЦ осуществляется:

Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница: с 9-00 до 19-00.

Суббота: с 10-00 до 14-00.

Телефон единой справочной службы: 8 (4152) 302-402

Руководитель _____

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

ФОРМА 5

Уведомление

о выдаче удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации
(в случае получения удостоверения через КГКУ «Центр выплат»)

Уважаемая(ый) _____!

Краевое государственное казенное учреждение «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (далее – КГКУ «Центр выплат») сообщает, что на Ваше заявление № _____ от «__» _____ 20__ года и прилагаемые к нему документы, рассмотрены и принято решение о выдаче удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации.

Для его получения Вам необходимо предварительно записаться на прием в КГКУ «Центр выплат» по телефону 8 (4152) 29-66-69.

Режим работы КГКУ «Центр выплат»:

Понедельник, вторник, среда, четверг: с 9-00 до 17-15.

Пятница: с 9-00 до 16-00.

Перерыв: с 12-12 до 13-00.

Руководитель _____

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение 3
к Порядку выдачи в Камчатском крае
удостоверения, подтверждающего
статус многодетной семьи в
Российской Федерации

**Заявление
о согласии на обработку персональных данных
(от совершеннолетних членов семьи)**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

«__» _____ года рождения, в соответствии с статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие КГКУ «Центр выплат» (филиалу КГКУ «Центр выплат») на осуществление действий с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу, ознакомление, предоставление доступа), обезличивание, блокирование, уничтожение в документальной, электронной, устной форме, а также на истребование в иных учреждениях (организациях), в том числе в органах регистрационного учета граждан, сведений в целях предоставления государственных услуг по предоставлению мер социальной поддержки, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Камчатского края

_____.
(указать фамилию, имя, отчество (при наличии) получателя государственной услуги)

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента достижения цели обработки персональных данных или его отзыва. Мне разъяснено, что настоящее согласие может быть отозвано путем подачи письменного заявления.

Я ознакомлен(а) о том, что в случае отзыва настоящего согласия КГКУ «Центр выплат» и его филиалы вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2–11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Прилагаю следующие документы:

1. Копия паспорта (страницы содержащие фамилию, имя, отчество (при наличии) и страницы, содержащие сведения о месте жительства) на __ л.

2. _____.

«__» _____ 20__ года

_____ (подпись)

Приложение 4
к Порядку выдачи в Камчатском крае
удостоверения, подтверждающего
статус многодетной семьи в
Российской Федерации

РЕЕСТР
УЧЕТА ВЫДАЧИ УДОСТОВЕРЕНИЙ МНОГОДЕТНОЙ
СЕМЬИ В КАМЧАТСКОМ КРАЕ

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

Руководитель либо уполномоченное
лицо КГКУ «Центр выплат» _____

(подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

МП

Исп.
телефон

Приложение 2
к приказу Министерства социального
благополучия и семейной политики
Камчатского края
от 09.08.2024 № 60-Н

Порядок

переоформления действующего на день вступления в силу Указа Президента Российской Федерации от 23.01.2024 № 63 «О мерах социальной поддержки многодетных семей» удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации, в связи с утверждением единого образца удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации, в соответствии с пунктом 1 распоряжения Правительства Российской Федерации от 29.06.2024 № 1725-р, в беззаявительном порядке

1. Настоящий Порядок определяет правила переоформления удостоверения многодетной семьи в Камчатском крае, подтверждающего право многодетной семьи на получение мер социальной поддержки в Камчатском крае, на удостоверение, подтверждающее статус многодетной семьи в Российской Федерации, единый образец которого утвержден распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.06.2024 № 1725-р, (далее – удостоверение единого образца) в беззаявительном порядке.

2. Переоформлению подлежит удостоверение многодетной семьи в Камчатском крае, выданное в соответствии с приказами Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края, действующее на день вступления в силу Указа Президента Российской Федерации от 23.01.2024 № 63 «О мерах социальной поддержки многодетных семей» или выданное в период с 23.01.2024 по дату вступления в силу настоящего Порядка.

3. Переоформление удостоверения осуществляется Министерством социального благополучия и семейной политики Камчатского края (далее – Министерство) через краевое государственное казенное учреждение «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (далее – КГКУ «Центр выплат»).

Решение о переоформлении удостоверения многодетной семьи в Камчатском крае принимает КГКУ «Центр выплат» на основании имеющихся в его распоряжении данных о многодетных семьях в Камчатском крае. Уведомление о принятом решении с указанием места получения удостоверение единого образца направляет по известному КГКУ «Центр выплат» адресу места жительства многодетной семьи.

4. Удостоверение многодетной семьи в Камчатском крае подлежит замене на удостоверение единого образца в срок до 31 декабря 2024 года.

Удостоверение многодетной семьи в Камчатском крае, обмен которых не произведен в установленный срок, признаются недействительными.

КГКУ «Центр выплат» в течении 2 рабочих дней со дня признания удостоверения многодетной семьи в Камчатском крае недействительным направляет в адрес многодетной семьи письменное уведомление о признании удостоверения многодетной семьи в Камчатском крае недействительным по известному КГКУ «Центр выплат» адресу места жительства многодетной семьи.

5. Споры по вопросам переоформления удостоверения многодетной семьи в Камчатском крае решаются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.