



ГЛАВНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УПРАВЛЕНИЕ  
СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 25.04.2018 № 48  
г. ПСКОВ

Об утверждении положения о  
порядке выдачи справки  
многодетной семьи

На основании Положения о Главном государственном управлении социальной защиты населения Псковской области, утвержденного постановлением Администрации области от 13 июля 2009 г. № 256,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке выдачи справки многодетной семьи.
2. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней со дня его официального опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя начальника управления Т.В.Селиверстову.

Начальник управления

А.Л.Мнацаканян

Верно: Слабинская



УТВЕРЖДЕНО  
приказом Главного государственного  
управления социальной защиты  
населения Псковской области  
от 25.04.2016 № 78

**Положение о порядке  
выдачи справки многодетной семьи**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок выдачи справки многодетной семьи (далее — Справка), который разработан для упрощения порядка получения многодетными семьям мер социальной поддержки, предусмотренных законодательством области, за исключением мер социальной поддержки многодетных семей предусмотренных Законом Псковской области от 11.01.2005 № 402 - ОЗ «О социальной поддержке многодетных семей».

2. Право на получение Справки имеют многодетные семьи, имеющие троих и более детей в возрасте до 18 лет, совместно проживающих с родителями или одним из них.

3. Для получения Справки один из многодетных родителей (далее также - заявитель) обращается в территориальное управление Главного государственного управления социальной защиты населения Псковской области или уполномоченное Главным государственным управлением социальной защиты населения Псковской области учреждение (далее - территориальное управление или уполномоченное учреждение) по месту проживания на территории области либо через многофункциональный центр с заявлением по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению на бумажном носителе или в форме электронного документа.

В заявлении указываются все совместно проживающие с заявителем члены семьи.

При подаче заявления предъявляется паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя.

4. К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) копии свидетельств о рождении детей;
- 2) документы, подтверждающие проживание заявителя и членов его семьи, указанных в заявлении, на территории Псковской области (копия решения суда об установлении факта проживания на территории Псковской области, договор найма жилого помещения) - в случае отсутствия у них регистрации по месту жительства или месту пребывания на территории Псковской области.

5. Документы, указанные в пункте 4 настоящего Положения, могут быть представлены в подлинниках или нотариально заверенных копиях.

Если представленные копии документов не заверены нотариально, специалист территориального управления или уполномоченного учреждения сличает копии документов с их подлинными экземплярами и заверяет своей подписью.

6. Территориальное управление либо уполномоченное учреждение в течение десяти дней со дня представления заявления и документов, указанных в пункте 4 настоящего Положения:

1) рассматривает заявление и документы на соответствие требованиям настоящего Положения;

2) самостоятельно в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает в территориальном органе, уполномоченном на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции, - информацию о месте проживания заявителя и членов его семьи, указанных в заявлении;

3) принимает решение о выдаче Справки по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению либо об отказе в выдаче справки.

7. Решение об отказе в выдаче Справки принимается территориальным управлением либо уполномоченным учреждением по следующим основаниям:

1) несоответствие многодетной семьи требованиям пункта 2 настоящего Положения;

2) документы, указанные в пункте 4 настоящего Положения, не представлены или представлены не в полном объеме.

8. В случае отказа в выдаче справки территориальное управление или уполномоченное учреждение направляет заявителю письменное уведомление с указанием причины отказа не позднее десяти дней со дня подачи документов, указанных в пункте 4 настоящего Положения. Одновременно заявителю возвращаются представленные документы.

9. Справка выдается заявителю сроком на три года с даты ее выдачи.

10. При наступлении обстоятельств, влекущих прекращение права на получение справки, владелец справки обязан в течение 10 рабочих дней с момента наступления таких обстоятельств в письменном виде сообщить об этом в территориальное управление или уполномоченное учреждение и вернуть справку.

---

Приложение № 1  
к Положению о порядке выдачи  
справки многодетной семьи

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
о выдаче справки многодетной семьи

Прошу выдать мне справку подтверждающую, что моя семья является многодетной.

Ф.И.О. члена семьи	Дата рождения	Степень родства	Место жительства

О наступлении обстоятельств, влекущих прекращение права на получение справки, обязуюсь сообщить не позднее 10 рабочих дней.

Подтверждаю, что мои несовершеннолетние дети не находятся на полном государственном обеспечении.

Подтверждаю, что по отношению к своим несовершеннолетним детям не лишена(ен) родительских прав.

Правильность представленных мною сведений подтверждаю, предупрежден(а) об ответственности за представление ложной информации.

Даю согласие на обработку и использование моих персональных данных.

В целях реализации моих прав на государственную поддержку \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (территориальное управление или уполномоченное учреждение) вправе осуществлять сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование моих персональных данных в течение необходимого срока, за исключением размещения их в общедоступных источниках.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) \_\_\_\_\_ ;  
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

2) \_\_\_\_\_ ;  
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

« \_\_\_\_\_ » 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(должность лица, принявшего заявление)

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение № 2  
к Положению о порядке выдачи  
справки многодетной семьи

УГЛОВОЙ ШТАМП  
территориального управления  
или уполномоченного учреждения

Образец

СПРАВКА  
многодетной семьи

Дана гражданке (гражданину) \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)  
проживающей(ему) по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

в том, что его (ее) семья является многодетной.

Действительна при предъявлении документа, удостоверяющего  
личность.

\_\_\_\_\_

(наименование должности руководителя территориального  
управления или уполномоченного учреждения)

\_\_\_\_\_

(дата выдачи)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Справка действительна по \_\_\_\_\_  
(дата)