



КонсультантПлюс

Постановление Правительства Липецкой
обл. от 27.09.2022 N 166
(ред. от 29.05.2023)

"Об утверждении Порядка выдачи
удостоверения многодетной семьи,
утверждении формы удостоверения
многодетной семьи и о признании
утратившими силу некоторых постановлений
администрации Липецкой области"

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 13.03.2024

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 27 сентября 2022 г. N 166

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ВЫДАЧИ УДОСТОВЕРЕНИЯ МНОГОДЕТНОЙ СЕМЬИ, УТВЕРЖДЕНИИ ФОРМЫ УДОСТОВЕРЕНИЯ МНОГОДЕТНОЙ СЕМЬИ И О ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМИ СИЛУ НЕКОТОРЫХ ПОСТАНОВЛЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

Список изменяющих документов

(в ред. постановления Правительства Липецкой обл. от 29.05.2023 N 271)

Во исполнение [статьи 20](#) Закона Липецкой области от 27 декабря 2021 года N 60-ОЗ "О социальных, поощрительных выплатах и мерах социальной поддержки в сфере семейной и демографической политики, а также лицам, имеющим особые заслуги перед Российской Федерацией и Липецкой областью" Правительство Липецкой области постановляет:

1. Утвердить [Порядок](#) выдачи удостоверения многодетной семьи (приложение 1).
2. Утвердить форму [удостоверения](#) многодетной семьи (приложение 2).
3. Признать утратившими силу:

[постановление](#) администрации Липецкой области от 21 мая 2015 года N 261 "Об утверждении Порядка выдачи удостоверения многодетной семьи" ("Липецкая газета", 2015, 3 июня);

[пункт 5](#) постановления администрации Липецкой области от 12 сентября 2019 года N 401 "О внесении изменений в некоторые постановления администрации Липецкой области" ("Липецкая газета", 2019, 20 сентября);

[постановление](#) администрации Липецкой области от 12 марта 2021 года N 88 "О внесении изменений в постановление администрации Липецкой области от 21 мая 2015 года N 261 "Об утверждении Порядка выдачи удостоверения многодетной семьи" ("Официальный интернет-портал правовой информации" (www.pravo.gov.ru), 2021, 15 марта).

Губернатор
Липецкой области
И.Г.АРТАМОНОВ

Приложение 1

к постановлению
Правительства Липецкой области
"Об утверждении Порядка выдачи
удостоверения многодетной семьи,
утверждении формы удостоверения
многодетной семьи и о признании
утратившими силу некоторых
постановлений администрации
области"

ПОРЯДОК ВЫДАЧИ УДОСТОВЕРЕНИЯ МНОГОДЕТНОЙ СЕМЬИ

Список изменяющих документов
(в ред. постановления Правительства Липецкой обл. от 29.05.2023 N 271)

1. Настоящий Порядок выдачи удостоверения многодетной семьи (далее - Порядок) регулирует процедуру оформления и выдачи удостоверения многодетной семьи на территории Липецкой области (далее - удостоверение).

2. Право на получение удостоверения имеют семьи, отвечающие требованиям [Закона](#) Липецкой области от 27 декабря 2021 года N 60-ОЗ "О социальных, поощрительных выплатах и мерах социальной поддержки в сфере семейной и демографической политики, а также лицам, имеющим особые заслуги перед Российской Федерацией и Липецкой областью" (далее - Закон Липецкой области "О социальных, поощрительных выплатах и мерах социальной поддержки в сфере семейной и демографической политики, а также лицам, имеющим особые заслуги перед Российской Федерацией и Липецкой областью").

3. Для выдачи удостоверения один из родителей (далее - заявитель) обращается в учреждение социальной защиты населения по месту жительства (далее - Учреждение) непосредственно либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), с письменным [заявлением](#) по форме, установленной приложением 1 к настоящему Порядку, либо в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг" (далее - Портал) и предъявляет следующие документы (сведения):

1) документ, удостоверяющий личность заявителя;

2) об обучении по очной форме обучения в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации - на детей в возрасте от 18 до 24 лет, обучающихся за пределами Липецкой области (далее - область);

3) об обучении по очной форме обучения в образовательной организации высшего образования - на детей в возрасте от 18 до 24 лет;

4) об обучении по очной форме обучения в частных общеобразовательных организациях, имеющих государственную аккредитацию, - для детей в возрасте от 18 до 24 лет, обучающихся в

частных общеобразовательных организациях, имеющих государственную аккредитацию;

5) о прохождении военной службы по призыву на детей в возрасте от 18 до 21 года;

6) о рождении ребенка, в случае регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства;

7) о смерти члена семьи, в случае регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства;

8) о заключении (расторжении) брака, в случае регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства;

9) об опекуне (попечителе) ребенка (детей), в случае установления опеки (попечительства) компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства;

10) вступившее в законную силу решение суда об определении места жительства ребенка (детей) либо соглашение родителей о месте жительства ребенка (детей), заключенное в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в случае отсутствия совместной регистрации заявителя и ребенка (детей) при отсутствии регистрации брака или расторжении брака родителей ребенка (детей);

11) вступившее в законную силу решение суда об установлении факта совместного проживания заявителя с детьми на территории области, в случае отсутствия факта регистрации заявителя с детьми на территории области.

При обращении в форме электронного документа с использованием Портала заявитель предоставляет документы, указанные в настоящем пункте (при наличии), в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления в Учреждение непосредственно либо через МФЦ.

Документы (сведения) компетентного органа иностранного государства, предусмотренные [подпунктами 6 - 9](#) настоящего пункта, представляются заявителем с заверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если брак между родителями ребенка (детей) расторгнут или не зарегистрирован, удостоверение выдается тому из родителей, с которым фактически проживают несовершеннолетние дети.

4. В течение 1 рабочего дня со дня, следующего за днем принятия документов, указанных в [пункте 3](#) настоящего Порядка, Учреждение самостоятельно, в рамках межведомственного взаимодействия, запрашивает:

сведения о рождении ребенка (детей), о смерти члена семьи, о родителях ребенка, о заключении (расторжении) брака, об установлении отцовства на ребенка (детей), о перемене фамилии, имени, отчества ребенка (детей), заявителя, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, от Федеральной налоговой службы;

сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания граждан Российской Федерации в пределах Российской Федерации, о ранее выданных паспортах гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, содержащиеся в ведомственной информационной системе, от Министерства внутренних дел Российской Федерации;

сведения, содержащиеся в решении органов опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком, об опекуне ребенка (детей), о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, об отмене ограничения родительских прав, об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни и здоровью, об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным, о смерти ребенка, содержащиеся в Единой государственной информационной системе социального обеспечения, от Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;
(в ред. постановления Правительства Липецкой обл. от 29.05.2023 N 271)

сведения об обучении члена семьи заявителя в возрасте от 18 до 24 лет в общеобразовательной организации либо профессиональной образовательной организации по очной форме обучения на территории области от исполнительного органа государственной власти области в сфере образования и науки.

Заявитель вправе представить данные документы по собственной инициативе.

В случае отсутствия сведений в вышеуказанных информационных системах либо расхождения сведений, полученных из вышеуказанных информационных систем, со сведениями, указанными в заявлении, Учреждение в течение 2 рабочих дней со дня получения сведений уведомляет заявителя способом, указанным в заявлении, или иным способом, позволяющим достоверно установить факт и дату направления уведомления, о необходимости представления в Учреждение непосредственно или через МФЦ документов, подтверждающих запрашиваемые сведения, в течение 3 рабочих дней со дня получения уведомления.

5. При подаче заявления непосредственно в Учреждение им обеспечивается изготовление копий документов, представленных заявителем. После изготовления копий документов подлинники возвращаются заявителю, а также выдается расписка о получении документов с указанием их перечня и даты получения. Копии документов заверяются уполномоченным лицом Учреждения в установленном порядке.

При обращении заявителя в форме электронного документа заявление и прилагаемые к нему документы подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

6. Заявление подлежит регистрации в Учреждении в день поступления в соответствии с установленным порядком делопроизводства.

На основании полученных документов (их копий) Учреждение в отношении каждого заявителя формирует учетное дело.

7. Учреждение в течение 2 рабочих дней, следующих за днем поступления документов от

заявителя и документов (сведений), указанных в [пункте 4](#) настоящего Порядка, рассматривает заявление и принимает решение о выдаче удостоверения или об отказе в выдаче удостоверения в форме приказа руководителя Учреждения.

8. В случае принятия решения об отказе в выдаче удостоверения Учреждение в течение 2 рабочих дней со дня его принятия направляет заявителю уведомление об отказе в выдаче удостоверения с указанием оснований отказа способом, указанным в заявлении, позволяющим достоверно установить факт и дату направления уведомления.

В случае обращения в форме электронного документа уведомление о принятом решении направляется заявителю с использованием Портала.

9. Основаниями для отказа в выдаче удостоверения являются:

несоответствие семьи требованиям [Закона](#) Липецкой области "О социальных, поощрительных выплатах и мерах социальной поддержки в сфере семейной и демографической политики, а также лицам, имеющим особые заслуги перед Российской Федерацией и Липецкой областью";

обнаружение недостоверных и (или) неполных сведений, содержащихся в заявлении и представленных документах.

10. Удостоверение оформляется с указанием срока его действия.

Срок действия удостоверения ограничивается датой в следующих случаях:

- 1) до достижения совершеннолетия старшим из трех младших детей семьи;
- 2) до истечения срока регистрации заявителя и (или) ребенка (детей) по месту пребывания на территории области;
- 3) до окончания срока обучения по очной форме старшего из трех младших детей семьи, если есть конкретный срок окончания обучения;
- 4) до завершения прохождения военной службы по призыву старшего из трех младших детей семьи.

В течение 2 рабочих дней со дня издания приказа о выдаче удостоверения Учреждение оформляет удостоверение и уведомляет заявителя способом, указанным в заявлении, позволяющим достоверно установить факт и дату направления уведомления, о месте и дате вручения удостоверения.

В случае обращения в форме электронного документа уведомление о месте и дате вручения удостоверения направляется заявителю с использованием Портала.

Выдача удостоверения осуществляется в Учреждении непосредственно или через МФЦ по выбору заявителя.

11. Срок действия удостоверения продлевается в случае:

рождения, усыновления или принятия под опеку (попечительство) в приемную семью каждого следующего ребенка;

обучения старшего ребенка, достигшего 18-летнего возраста, в образовательной организации по очной форме;

прохождения военной службы по призыву старшим ребенком, достигшим 18-летнего возраста;

продления срока регистрации по месту пребывания заявителя и (или) ребенка (детей) на территории области.

12. Для продления срока действия удостоверения заявитель обращается в Учреждение непосредственно либо через МФЦ, с письменным [заявлением](#) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку и с предъявлением документов, указанных в [пункте 3](#) настоящего Порядка.

При обращении в форме электронного документа с использованием Портала заявитель предоставляет документы, указанные в [пункте 3](#) настоящего Порядка (при наличии), и ранее выданное удостоверение в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления в Учреждение непосредственно либо через МФЦ.

Продление срока действия удостоверения осуществляется в соответствии с [пунктами 3 - 10](#) настоящего Порядка путем внесения в удостоверение данных о новом сроке его действия.

13. Основаниями отказа в продлении срока действия удостоверения являются основания, установленные [пунктом 9](#) настоящего Порядка.

14. В случае порчи или утраты ранее выданного удостоверения выдается дубликат удостоверения.

15. Для выдачи дубликата удостоверения заявитель обращается в Учреждение непосредственно либо через МФЦ, с письменным [заявлением](#) по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку и с предъявлением документов, указанных в [пункте 3](#) настоящего Порядка.

При обращении в форме электронного документа с использованием Портала заявитель предоставляет документы, указанные в [пункте 3](#) настоящего Порядка, и ранее выданное испорченное удостоверение (при наличии) в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления в Учреждение непосредственно либо через МФЦ.

16. Выдача дубликата удостоверения осуществляется в соответствии с [пунктами 3 - 10](#) настоящего Порядка путем выдачи нового удостоверения с пометкой "дубликат" на левой внутренней стороне удостоверения.

17. Лицо, получившее удостоверение, обязано извещать в срок не позднее 14 календарных дней Учреждение непосредственно либо через МФЦ обо всех изменениях в составе семьи и представлять удостоверение для внесения соответствующей записи.

18. Ранее выданное удостоверение считается недействительным (прекращает свое действие) в случае:

истечения срока регистрации по месту пребывания на территории области заявителя и (или) ребенка (детей);

раздельного проживания заявителя с ребенком (детьми) в случае, если брак между родителями ребенка (детей) расторгнут либо не заключен;

определения места жительства ребенка (детей) с родителем, не являющимся заявителем;

лишения (ограничения) родительских прав в отношении ребенка (детей), в результате чего в составе семьи остается менее трех детей;

отбывания наказания ребенком (детьми) в местах лишения свободы по приговору суда, вступившему в законную силу, в результате чего в составе семьи остается менее трех детей;

объявления в установленном законом порядке ребенка (детей) полностью дееспособным (эмансипированным), в результате чего в составе семьи остается менее трех детей;

приобретения ребенком (детьми) в результате заключения брака дееспособности в полном объеме со времени вступления в брак в случаях, когда законом допускается вступление в брак до достижения 18 лет, в результате чего в составе семьи остается менее трех детей;

отчисления ребенка, достигшего 18-летнего возраста, из образовательной организации или изменении формы обучения;

помещения ребенка (детей) в учреждение на полное государственное обеспечение;

смерти заявителя, ребенка.

В случае наступления обстоятельств, указанных в настоящем пункте, родители (родитель) ребенка (детей) обязаны в течение 14 календарных дней со дня их наступления сообщить о таких обстоятельствах и сдать удостоверение в Учреждение.

Приложение 1
к Порядку выдачи удостоверения
многодетной семьи

ОБУ "Центр социальной защиты населения
Липецкой области"

от _____,
(фамилия, имя, отчество)

_____ (число, месяц, год рождения)

_____ (адрес регистрации по месту жительства)

(пребывания))

_____ на территории Липецкой области)

_____,
(серия, номер, документа,
удостоверяющего личность)

_____,
(когда и кем выдан документ
удостоверяющий личность)

СНИЛС _____,
конт. телефон _____

Заявление

Я, _____,
в соответствии с [Законом](#) Липецкой области от 27 декабря 2021 года N 60-03
"О социальных, поощрительных выплатах и мерах социальной поддержки в сфере
семейной и демографической политики, а также лицам, имеющим особые заслуги
перед Российской Федерацией и Липецкой областью" прошу выдать мне
удостоверение многодетной семьи в связи тем, что в составе моей семьи
находятся трое или более детей:

Фамилия, имя, отчество	Степень родства <1>	Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, дата и наименование органа, выдавшего документ), на детей до 14 лет - реквизиты актовой записи о регистрации рождения (номер, дата и наименование органа, составившего запись)	Число, месяц, год рожден ия	Адрес регистра ции по месту жительство ва (пребыва ния)	Занятость детей старше 18 лет (наименовани е образователь ной организации и ее местонахожд ение, служба по призыву)	СНИЛС

<1> Указывается одна из следующих категорий: ребенок, ребенок под опекой/попечительством, дети, обучающиеся по очной форме обучения до 24 лет, дети, проходящие службу по призыву до 21 года.

Для включения в удостоверение многодетной семьи сообщаю сведения о супруге (при наличии) :

Фамилия, имя, отчество	Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, дата и наименование органа, выдавшего документ)	Число, месяц, год рождения	Адрес регистрации по месту жительства (пребывания)	Реквизиты актовой записи о регистрации брака (номер, дата и наименование органа, составившего запись)	СНИЛС

Подтверждаю, что (нужно отметить V) :

не имею в составе семьи детей, находящихся на полном государственном обеспечении;

имею в составе семьи ребенка/детей-инвалида, находящегося на полном государственном обеспечении _____;
(ФИО ребенка/детей)

имею в составе семьи ребенка, находящегося на полном государственном обеспечении, не являющегося ребенком-инвалидом _____;
(ФИО ребенка/детей)

К заявлению прилагаю:

копию документа, удостоверяющего личность;

при наличии предоставляются документы (сведения) (нужно отметить V) :

об обучении по очной форме обучения в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации - на детей в возрасте от 18 до 24 лет, обучающихся за пределами области;

об обучении по очной форме обучения в образовательной организации высшего образования - на детей в возрасте от 18 до 24 лет;

об обучении по очной форме обучения в частных общеобразовательных организациях, имеющих государственную аккредитацию, - для детей в возрасте от 18 до 24 лет, обучающихся в частных общеобразовательных организациях, имеющих государственную аккредитацию;

о прохождении военной службы по призыву на детей в возрасте от 18 до 21 года;

о рождении ребенка - при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства;

о смерти супруга - при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам

соответствующего иностранного государства;

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

об опекуне (попечителе) ребенка (детей) - в случае установления опеки (попечительства) компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства;

вступившее в законную силу решение суда об определении места жительства ребенка (детей) либо соглашение родителей о месте жительства ребенка (детей), заключенное в порядке, установленном законодательством Российской Федерации - в случае отсутствия совместной регистрации заявителя и ребенка (детей) при отсутствии регистрации брака или расторжении брака родителей ребенка (детей);

вступившее в законную силу решение суда об установлении факта совместного проживания заявителя с детьми на территории области.

В целях беззаявительного предоставления государственных услуг дополнительно прилагаю реквизиты расчетного счета (при согласии):

Номер счета _____

Наименование кредитной организации _____

БИК кредитной организации _____

О принятом решении прошу проинформировать меня следующим способом:

в письменной форме по адресу:

в форме электронного документа по адресу электронной почты:

Способ получения удостоверения многодетной семьи:

учреждение социальной защиты населения

многофункциональный центр

Указанная информация может быть предоставлена посредством направления сведений по информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на предоставленные мною номер телефона и (или) адрес электронной почты или почтовым отправлением на указанный мной почтовый адрес.

В случае изменения сведений о составе семьи, в том числе о помещении ребенка в учреждение на полное государственное обеспечение, обязуюсь сообщить в течение 14 календарных дней со дня наступления указанных изменений.

В соответствии со [статьей 9](#) Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" даю добровольное согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных лица (лиц), в отношении которого (которых) я являюсь родителем (законным представителем), то есть на совершение действий, предусмотренных [частью 3 статьи 3](#) Федерального

закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных", исполнительному органу государственной власти области в сфере социальной защиты населения, Учреждению и МФЦ, указанных в представленном мною сведениях в заявлении и документах, необходимых для выдачи удостоверения многодетной семьи и беззаявительного предоставления государственных услуг.

Настоящее согласие действует с даты подписания и в течение всего срока действия удостоверения многодетной семьи.

В соответствии с [частью 2 статьи 9](#) Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною в письменной форме.

Согласие на обработку персональных данных совершеннолетних лиц, указанных в качестве членов семьи субъекта персональных данных, и (или) представителя субъекта персональных данных (при их наличии) прилагаю.

"__" _____ 20__ г. _____
(подпись заявителя)

Заявление с приложением документов принято "__" _____ 20__ г.
специалистом (И.О. Фамилия) _____

Регистрационный номер заявления: _____

Дата приема заявления: "__" _____ 20__ г. Подпись специалиста _____

(линия отреза)

РАСПИСКА

От _____
(фамилия, имя, отчество)

принято заявление и следующие документы:

Регистрационный номер заявления:

Дата приема заявления: "__" _____ 20__ г. Подпись специалиста _____

Информацию о рассмотрении Вашего заявления Вы можете получить по телефону Единой диспетчерской службы: 8(800) 450-48-48, доб. 2. Максимальный срок выдачи результата - 10 рабочих дней.

Приложение 2
к Порядку выдачи удостоверения
многодетной семьи

ОБУ "Центр социальной защиты населения
Липецкой области"

от _____,
(фамилия, имя, отчество)

(число, месяц, год рождения)

(адрес регистрации по месту жительства
(пребывания))

на территории Липецкой области)

(серия, номер, документа,
удостоверяющего личность)

(когда и кем выдан документ
удостоверяющий личность)

СНИЛС _____,
конт. телефон _____

Заявление

Я, _____,
в соответствии с [Законом](#) Липецкой области от 27 декабря 2021 года N 60-03
"О социальных, поощрительных выплатах и мерах социальной поддержки в сфере
семейной и демографической политики, а также лицам, имеющим особые заслуги
перед Российской Федерацией и Липецкой областью" прошу продлить срок
действия удостоверения многодетной семьи _____ N _____ в связи тем,
что в составе моей семьи находятся трое или более детей:

Фамилия, имя, отчество	Степень родства <1>	Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, дата и наименование органа, выдавшего документ), на детей до 14 лет - реквизиты актовой записи о регистрации рождения (номер, дата и наименование органа, составившего запись)	Число, месяц, год рожден ия	Адрес регистра ции по месту жильст ва (пребыва ния)	Занятость детей, старше 18 лет (наименовани е образователь ной организации и ее местонахожд ение, служба по призыву)	СНИЛС

<1> Указывается одна из следующих категорий: ребенок, ребенок под

опекой/попечительством, дети, обучающиеся по очной форме обучения до 24 лет, дети, проходящие службу по призыву до 21 года.

Для включения (исключения) в удостоверение многодетной семьи сообщая сведения о супруге (при наличии):

Фамилия, имя, отчество	Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, дата и наименование органа, выдавшего документ)	Число, месяц, год рождения	Адрес регистрации и по месту жительства (пребывания)	Реквизиты актовой записи о регистрации брака (номер, дата и наименование органа, составившего запись)	СНИЛС

Подтверждаю, что (нужно отметить V):

не имею в составе семьи детей, находящихся на полном государственном обеспечении;

имею в составе семьи ребенка/детей-инвалида, находящегося на полном государственном обеспечении _____;
(ФИО ребенка/детей)

имею в составе семьи ребенка, находящегося на полном государственном обеспечении, не являющегося ребенком-инвалидом _____.
(ФИО ребенка/детей)

При наличии предоставляются документы (сведения) (нужно отметить V):

об обучении по очной форме обучения в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации - на детей в возрасте от 18 до 24 лет, обучающихся за пределами области;

об обучении по очной форме обучения в образовательной организации высшего образования - на детей в возрасте от 18 до 24 лет;

об обучении по очной форме обучения в частных общеобразовательных организациях, имеющих государственную аккредитацию, - для детей в возрасте от 18 до 24 лет, обучающихся в частных общеобразовательных организациях, имеющих государственную аккредитацию;

о прохождении военной службы по призыву на детей в возрасте от 18 до 21 года;

о рождении ребенка - при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства;

о смерти супруга - при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства;

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

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

вступившее в законную силу решение суда об определении места жительства ребенка (детей) либо соглашение родителей о месте жительства ребенка (детей), заключенное в порядке, установленном законодательством Российской Федерации – в случае отсутствия совместной регистрации заявителя и ребенка (детей) при отсутствии регистрации брака или расторжении брака родителей ребенка (детей);

вступившее в законную силу решение суда об установлении факта совместного проживания заявителя с детьми на территории области;

ранее выданное удостоверение многодетной семьи.

В целях беззаявительного предоставления государственных услуг дополнительно прилагаю реквизиты расчетного счета (при согласии):

Номер счета _____
Наименование кредитной организации _____
БИК кредитной организации _____

О принятом решении прошу проинформировать меня следующим способом:

в письменной форме по адресу:

в форме электронного документа по адресу электронной почты:

Способ получения удостоверения многодетной семьи:

- учреждение социальной защиты населения
- многофункциональный центр

Указанная информация может быть предоставлена посредством направления сведений по информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на предоставленные мною номер телефона и (или) адрес электронной почты или почтовым отправлением на указанный мною почтовый адрес.

В случае изменения сведений о составе семьи, в том числе о помещении ребенка в учреждение на полное государственное обеспечение, обязуюсь сообщить в течение 14 календарных дней со дня наступления указанных изменений.

В соответствии со [статьей 9](#) Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" даю добровольное согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных лица (лиц), в отношении

которого (которых) я являюсь родителем (законным представителем), то есть на совершение действий, предусмотренных **частью 3 статьи 3** Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных", исполнительному органу государственной власти области в сфере социальной защиты населения, Учреждению и МФЦ, указанных в представленном мною сведениях в заявлении и документах, необходимых для продления удостоверения многодетной семьи и беззаявительного предоставления государственных услуг.

Настоящее согласие действует с даты подписания и в течение всего срока действия удостоверения многодетной семьи.

В соответствии с **частью 2 статьи 9** Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною в письменной форме.

Согласие на обработку персональных данных совершеннолетних лиц, указанных в качестве членов семьи субъекта персональных данных, и (или) представителя субъекта персональных данных (при их наличии) прилагаю.

"__" _____ 20__ г. _____
(подпись заявителя)

Заявление с приложением документов принято "__" _____ 20__ г.
специалистом (И.О. Фамилия) _____

Регистрационный номер заявления: _____

Дата приема заявления: "__" _____ 20__ г. Подпись специалиста _____

(линия отреза)

РАСПИСКА

От _____
(фамилия, имя, отчество)

принято заявление и следующие документы:

Регистрационный номер заявления: _____

Дата приема заявления: "__" _____ 20__ г. Подпись специалиста _____

Информацию о рассмотрении Вашего заявления Вы можете получить по телефону Единой диспетчерской службы: 8(800)-450-48-48, доб. 2. Максимальный срок выдачи результата - 10 рабочих дней.

Приложение 3 к Порядку выдачи удостоверения многодетной семьи

ОБУ "Центр социальной защиты населения
Липецкой области"

от _____,
(фамилия, имя, отчество)

_____ (число, месяц, год рождения)

(адрес регистрации по месту жительства
(пребывания))

на территории Липецкой области)
_____,
(серия, номер, документа,
удостоверяющего личность)
_____,
(когда и кем выдан документ
удостоверяющий личность)
СНИЛС _____,
конт. телефон _____

Заявление

Я, _____,
в соответствии с [Законом](#) Липецкой области от 27 декабря 2021 года N 60-03
"О социальных, поощрительных выплатах и мерах социальной поддержки в сфере
семейной и демографической политики, а также лицам, имеющим особые заслуги
перед Российской Федерацией и Липецкой областью" прошу выдать мне дубликат
удостоверения многодетной семьи _____ N _____ взамен утраченного _____
_____.
(обстоятельства утраты)

Подтверждаю сведения о составе моей семьи:

Фамилия, имя, отчество	Степень родства <1>	Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, дата и наименование органа, выдавшего документ), на детей до 14 лет - реквизиты актовой записи о регистрации рождения (номер, дата и наименование органа, составившего запись)	Число, месяц, год рожден ия	Адрес регист рации по месту житель ства (пребы вания)	Занятость детей, старше 18 лет (наименовани е образователь ной организации и ее местонахожд ение, служба по призыву)	СНИ ЛС
1.	заявитель					

<1> Указывается одна из следующих категорий: заявитель, супруг (супруга),

ребенок, ребенок под опекой/попечительством, дети, обучающиеся по очной форме обучения до 24 лет, дети, проходящие службу по призыву до 21 года.

Подтверждаю, что (нужно отметить V) :

не имею в составе семьи детей, находящихся на полном государственном обеспечении;

имею в составе семьи ребенка/детей-инвалида, находящегося на полном государственном обеспечении _____;
(ФИО ребенка/детей)

имею в составе семьи ребенка, находящегося на полном государственном обеспечении, не являющегося ребенком-инвалидом _____.
(ФИО ребенка/детей)

При наличии предоставляются документы (сведения) (нужно отметить V) :

об обучении по очной форме обучения в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации – на детей в возрасте от 18 до 24 лет, обучающихся за пределами области;

об обучении по очной форме обучения в образовательной организации высшего образования – на детей в возрасте от 18 до 24 лет;

об обучении по очной форме обучения в частных общеобразовательных организациях, имеющих государственную аккредитацию, – для детей в возрасте от 18 до 24 лет, обучающихся в частных общеобразовательных организациях, имеющих государственную аккредитацию;

о прохождении военной службы по призыву на детей в возрасте от 18 до 21 года;

о рождении ребенка – при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства;

о смерти супруга – при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства;

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

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

вступившее в законную силу решение суда об определении места жительства ребенка (детей) либо соглашение родителей о месте жительства ребенка (детей), заключенное в порядке, установленном законодательством Российской Федерации – в случае отсутствия совместной регистрации заявителя и ребенка (детей) при отсутствии регистрации брака или расторжении брака родителей ребенка (детей);

вступившее в законную силу решение суда об установлении факта совместного проживания заявителя с детьми на территории области;

ранее выданное удостоверение многодетной семьи.

В целях беззаявительного предоставления государственных услуг дополнительно прилагаю реквизиты расчетного счета (при согласии):

Номер счета _____

Наименование кредитной организации _____

БИК кредитной организации _____

О принятом решении прошу проинформировать меня следующим способом:

в письменной форме по адресу: _____

в форме электронного документа по адресу электронной почты: _____

Способ получения удостоверения многодетной семьи:

учреждение социальной защиты населения
 многофункциональный центр

Указанная информация может быть предоставлена посредством направления сведений по информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на предоставленные мною номер телефона и (или) адрес электронной почты или почтовым отправлением на указанный мною почтовый адрес.

В случае изменения сведений о составе семьи, в том числе о помещении ребенка в учреждение на полное государственное обеспечение, обязуюсь сообщить в течение 14 календарных дней со дня наступления указанных изменений.

В соответствии со [статьей 9](#) Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" даю добровольное согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных лица (лиц), в отношении которого (которых) я являюсь родителем (законным представителем), то есть на совершение действий, предусмотренных [частью 3 статьи 3](#) Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных", исполнительному органу государственной власти области в сфере социальной защиты населения, Учреждению и МФЦ, указанных в представленном мною сведениях в заявлении и документах, необходимых для выдачи дубликата удостоверения многодетной семьи и беззаявительного предоставления государственных услуг.

Настоящее согласие действует с даты подписания и в течение всего срока действия удостоверения многодетной семьи.

В соответствии с [частью 2 статьи 9](#) Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною в письменной форме.

Согласие на обработку персональных данных совершеннолетних лиц, указанных в качестве членов семьи субъекта персональных данных, и (или) представителя субъекта персональных данных (при их наличии) прилагаю.

" ____ " _____ 20__ г. _____
(подпись заявителя)

Заявление с приложением документов принято " ____ " _____ 20__ г.

специалистом (И.О. Фамилия) _____

Регистрационный номер заявления: _____

Дата приема заявления: "__" _____ 20__ г. Подпись специалиста _____

(линия отреза)

РАСПИСКА

От _____
(фамилия, имя, отчество)

принято заявление и следующие документы: _____

Регистрационный номер заявления:

Дата приема заявления: "__" _____ 20__ г. Подпись специалиста _____

Информацию о рассмотрении Вашего заявления Вы можете получить по телефону Единой диспетчерской службы: 8(800) 450-48-48, доб. 2. Максимальный срок выдачи результата - 10 рабочих дней.

Приложение 2
к постановлению
Правительства Липецкой области
"Об утверждении Порядка выдачи
удостоверения многодетной семьи,
утверждении формы удостоверения
многодетной семьи и о признании
утратившими силу некоторых
постановлений администрации
области"

Форма
удостоверения многодетной семьи

Лицевая сторона удостоверения многодетной семьи

	УДОСТОВЕРЕНИЕ МНОГОДЕТНОЙ СЕМЬИ
--	--

Внутренние левая и правая страницы удостоверения

<p>Удостоверение многодетной семьи Серия _____ N _____</p> <p>Выдано:</p> <p>_____</p> <p>(фамилия имя, отчество)</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>(дата рождения)</p> <p>М. П. Личная подпись _____</p> <p>Передача удостоверения другим лицам, не указанным в удостоверении, запрещается.</p>	<p>Удостоверение выдано</p> <p>_____</p> <p>(наименование учреждения)</p> <p>Дата выдачи "___" _____ 20__ г. действительно до "___" _____ 20__ г.</p> <p>Руководитель учреждения</p> <p>_____/_____/_____</p> <p>МП</p> <p>Продлено с "___" _____ 20__ г. по "___" _____ 20__ г. МП _____</p> <p>(подпись руководителя)</p> <p>Продлено с "___" _____ 20__ г. по "___" _____ 20__ г. МП _____</p> <p>(подпись руководителя)</p> <p>Продлено с "___" _____ 20__ г. по "___" _____ 20__ г. МП _____</p> <p>(подпись руководителя)</p> <p>Продлено с "___" _____ 20__ г. по "___" _____ 20__ г. МП _____</p> <p>(подпись руководителя)</p> <p>Продлено с "___" _____ 20__ г. по "___" _____ 20__ г. МП _____</p> <p>(подпись руководителя)</p> <p>Продлено с "___" _____ 20__ г. по "___" _____ 20__ г. МП _____</p> <p>(подпись руководителя)</p>
---	---

Образец вкладыша к удостоверению многодетной семьи

Страницы 1, 3, 5, 7

Страницы 2, 4, 6, 8

Состав многодетной семьи:

N п/п	Ф.И.О. члена	Число, месяц, год	Степень родства	Учтен(а) с (дата)	Подпись руководи	Исключен из состава	Подпись руковод
-------	--------------	-------------------	-----------------	-------------------	------------------	---------------------	-----------------

	семьи	рождения			теля, МП	многодетно й семьи (дата)	ителя, МП
1	2	3	4	5	6	7	8

Страницы 9

Страницы 10

<p>Предъявитель удостоверения многодетной семьи и члены его семьи, указанные в удостоверении многодетной семьи, имеют право на меры социальной поддержки, установленные для многодетных семей законодательством Липецкой области.</p>	<p>Я, _____, как лицо, получившее удостоверение многодетной семьи, обязуюсь извещать в срок не позднее 14 календарных дней обо всех изменениях в составе семьи, влияющих на предоставление мер социальной поддержки многодетной семье, и представлять удостоверение для внесения соответствующей записи.</p>
---	--

Описание удостоверения многодетной семьи

1. Удостоверение многодетной семьи (далее - удостоверение) представляет собой книжечку из синего бумвинила размером 120 x 80 мм.
2. На внешней стороне удостоверения воспроизводится запись в две строки прописными буквами "У Д О С Т О В Е Р Е Н И Е М Н О Г О Д Е Т Н О Й С Е М Ь И".
3. Внутренние наклейки и вкладыш выполнены на бумаге белого цвета.
На бордюре левой стороны внутренней наклейки удостоверения помещается надпись в три строки "Удостоверение многодетной семьи, Серия, номер, Выдано:".
Далее по центру в три строки помещаются фамилия, имя, отчество родителя - получателя удостоверения.
Ниже фамилии, имени, отчества помещается строка дата рождения родителя - получателя удостоверения.
Ниже помещается надпись "Личная подпись".
Ниже "Личной подписи" по центру в две строки помещается надпись: "Передача удостоверения другим лицам, не указанным в удостоверении,

запрещается".

4. На бордюре правой стороны внутренней наклейки помещается надпись "Удостоверение выдано _____", в котором указывается наименование учреждения.

Нижe помещается надпись "Дата выдачи "___" _____ 20__ г. действительно до "___" _____ 20__ г."

Нижe в левой части правой стороны помещается надпись "Руководитель учреждения", а в правой части - инициалы и фамилия руководителя учреждения. Между наименованием должности и фамилией руководителя учреждения оставлено место для подписи руководителя учреждения. Подпись руководителя учреждения скрепляется печатью учреждения.

Нижe помещаются семь строк с надписями следующего содержания:

"Продлено с "___" _____ 20__ г. по "___" _____ 20__ г. МП _____
(подпись руководителя)"

5. На первой странице вкладыша к удостоверению размещаются:

1) в левом верхнем углу надпись "Состав многодетной семьи:";

2) ниже - таблица из четырех колонок: в первой колонке размещается надпись "N п/п", во второй - "Ф.И.О. члена семьи", в третьей - "Число, месяц, год рождения", в четвертой - "Степень родства";

3) внутри таблицы - восемь пустых строк (вносятся данные о членах семьи).

Содержание первой страницы вкладыша к удостоверению повторяется на третьей, пятой и седьмой страницах вкладыша к удостоверению.

6. На второй странице вкладыша удостоверения размещаются:

1) параллельно строкам таблицы на третьей странице размещается таблица из четырех колонок: в первой колонке размещается надпись: "Учтен (а) с (дата)", во второй - "Подпись руководителя, МП", в третьей - "Исключен из состава многодетной семьи (дата)", в четвертой - "Подпись руководителя, МП";

2) внутри таблицы - восемь пустых строк (вносятся данные о членах семьи).

Содержание второй страницы вкладыша к удостоверению повторяется на четвертой, шестой и восьмой страницах вкладыша к удостоверению.

7. На девятой странице вкладыша к удостоверению размещается текст "Предъявитель удостоверения многодетной семьи и члены его семьи, указанные в удостоверении многодетной семьи, имеют право на меры социальной поддержки, установленные для многодетных семей законодательством Липецкой области."

8. На десятой странице вкладыша к удостоверению размещается текст "Я, _____, как лицо, получившее удостоверение многодетной семьи, обязуюсь извещать в срок не позднее 14 календарных дней обо всех изменениях в составе семьи, влияющих на предоставление мер социальной поддержки многодетной семье, и представлять удостоверение для внесения соответствующей записи."
