



**Министерство социального обеспечения, материнства и детства
Курской области**

П Р И К А З

от 30.05.2025 №192

г. Курск

**Об утверждении Административного регламента
предоставлению органами местного самоуправления Курской области
государственной услуги при осуществлении переданного полномочия
в сфере социальной защиты населения Курской области
«Выдача и замена удостоверения многодетной семьи»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденным постановлением Администрации Курской области от 19.04.2022 № 441-па "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и признании утратившими силу некоторых актов Администрации Курской области, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению органами местного самоуправления государственной услуги в сфере переданных полномочий Российской Федерации «Выдача и замена удостоверения многодетной семьи».

2. Признать утратившим силу Приказ комитета социального обеспечения, материнства и детства Курской области от 05.08.2022 № 325 "Об утверждении Административного регламента предоставления органами местного самоуправления Курской области государственной услуги при осуществлении переданного полномочия в сфере социальной защиты населения Курской области "Выдача и замена удостоверения многодетной семьи Курской области"..

3. Управлению правовой, организационной и аналитической работы Министерства социального обеспечения, материнства и детства Курской области (Т.А. Селитренникова) обеспечить размещение (опубликование) настоящего приказа на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru), на официальном сайте Губернатора и Правительства Курской области, в сетевом издании «Региональное информационное агентство «Курск» (<https://riakursk.ru>) в сроки,

установленные постановлением Губернатора Курской области от 27.02.2023 № 73-пг «О порядке официального опубликования, размещения и вступления в силу нормативных правовых актов Губернатора Курской области, Правительства Курской области, Администрации Курской области, иных исполнительных органов Курской области».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника управления демографического развития, семейной политики и социального обслуживания семьи и детей министерства социального обеспечения, материнства и детства Курской области Р.В. Моисееву.

Врио министра



Т.А. Сукновалова

Утвержден приказом
Министерства социального
обеспечения, материнства и
детства Курской области от
30.05.2025 № 192

**Административный регламент
по предоставлению органами местного самоуправления государственной
услуги в сфере переданных полномочий Российской Федерации «Выдача и
замена удостоверения многодетной семьи»**

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Выдача и замена удостоверения многодетной семьи» (далее – Услуга).

2. Услуга предоставляется законному представителю ребенка, не достигшего совершеннолетия, одному из родителей несовершеннолетнего ребенка, уполномоченным представителям (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование)¹, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»² (далее – Единый портал).

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

7. Выдача и замена удостоверения многодетной семьи.

Наименование органа, предоставляющего Услуги

8. Услугу предоставляет Орган власти, уполномоченный в сфере социальной

¹ Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228.

² Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

защиты и социального обслуживания населения (далее – Орган местного самоуправления).

9. Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

Результат предоставления Услуги

10. При обращении заявителя за Выдачей удостоверения многодетной семьи результатами предоставления Услуги являются:

- а) установление статуса многодетной семьи;
- б) удостоверение многодетной семьи (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме);
- в) отказ в выдаче удостоверения многодетной семьи;
- г) решение об отказе в выдаче удостоверения многодетной семьи (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

- а) удостоверение многодетной семьи;
- б) решение об отказе в выдаче (замене) удостоверения многодетной семьи.

11. При обращении заявителя за заменой удостоверения многодетной семьи результатами предоставления Услуги являются:

- а) установление статуса многодетной семьи;
- б) удостоверение многодетной семьи (документ на бумажном носителе);
- в) отказ в выдаче удостоверения многодетной семьи;
- г) отказ в предоставлении услуги (документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

- а) удостоверение многодетной семьи;
- б) решение об отказе в выдаче (замене) удостоверения многодетной семьи.

12. При обращении заявителя за исправлением опечаток и ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления Услуги документах результатами предоставления Услуги являются:

- а) решение о предоставлении Услуги (выдача исправленных документов);
- б) уведомление об отказе в исправлении ошибки (ошибок) (оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

- а) документ с исправленными опечатками или ошибками;

б) уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления Услуги.

13. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя, в МФЦ.

Срок предоставления Услуги

14. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

Правовые основания для предоставления Услуги

15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа местного самоуправления, а также о должностных лицах, государственных служащих, работниках Органа местного самоуправления размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

16. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги

17. Основания для отказа в приеме заявления и документов приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

18. Основания для приостановления предоставления Услуги

законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

19. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

20. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги

21. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

22. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления

23. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Орган местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

24. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Показатели доступности и качества Услуги

25. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Иные требования к предоставлению Услуги

26. Услуга, являющаяся необходимой и обязательной для предоставления услуги, – услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги отсутствуют. Плата за предоставление указанной услуги законодательством не предусмотрена.

27. Информационная система, используемая для предоставления Услуги, – единая система межведомственного электронного взаимодействия³.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

28. При обращении заявителя за Выдачей удостоверения многодетной семьи Услуга предоставляется в соответствии со следующим вариантом – имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту (вариант 1).

29. При обращении заявителя за заменой удостоверения многодетной семьи Услуга предоставляется в соответствии со следующим вариантом – имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту (вариант 2).

30. При обращении заявителя за исправлением опечаток и ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления Услуги документах Услуга предоставляется в соответствии со следующим вариантом – имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту (вариант 3).

31. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

32. Вариант определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

- а) в личном кабинете на Едином портале;
- б) в МФЦ.

33. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

34. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом местного самоуправления в общедоступном для ознакомления месте.

³ Постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия».

Вариант 1

35. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

36. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) установление статуса многодетной семьи;
- б) удостоверение многодетной семьи (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме);
- в) отказ в выдаче удостоверения многодетной семьи;
- г) решение об отказе в выдаче удостоверения многодетной семьи (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

- а) удостоверение многодетной семьи;
- б) решение об отказе в выдаче (замене) удостоверения многодетной семьи.

37. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

38. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

39. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в личном кабинете на Едином портале, через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии).

40. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- а) документы, удостоверяющие личность (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии): копия документа с представлением оригинала; в личном кабинете на Едином портале: сведения формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем

направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия);

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации (при подаче заявления через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии): копия документа с представлением оригинала; в личном кабинете на Едином портале: скан-копия документа);

б) документы, подтверждающие законное пребывание на территории Российской Федерации, – вид на жительство (при подаче заявления через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии): копия документа с представлением оригинала; в личном кабинете на Едином портале: скан-копия документа);

в) документы подтверждающие регистрацию по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации, – документ, содержащий сведения о лицах, зарегистрированных по месту жительства (месту пребывания) гражданина (при подаче заявления через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии): копия документа с представлением оригинала; в личном кабинете на Едином портале: скан-копия документа);

г) документы о совместном проживании на территории Российской Федерации ребенка с одним из родителей (если брак между родителями ребенка расторгнут) (при подаче заявления через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии): копия документа с представлением оригинала; в личном кабинете на Едином портале: скан-копия документа) (один из документов по выбору заявителя);

решение суда об определении места жительства ребенка с родителем;

справка, подтверждающая место жительства детей при раздельном проживании родителей (опекунов, попечителей);

д) документы иностранного государства, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельство о рождении ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при подаче заявления через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии): предъявление оригинала документа; в личном кабинете на Едином портале: скан-копия бумажного документа);

е) документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык, – свидетельство о браке (при подаче заявления через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии): предъявление оригинала документа; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ);

ж) документы, подтверждающие установление опеки (попечительства), усыновление (удочерение), – решение органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над ребенком (при подаче заявления через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии): предъявление

оригинала документа; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ);

з) документы, выдаваемые органами опеки и попечительства, – документ органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя, о передаче на воспитание в приемные и патронатные семьи (при подаче заявления через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии): предъявление оригинала документа; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ).

41. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

42. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в личном кабинете на Едином портале – паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации;

б) через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии) – паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

43. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги.

44. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

45. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Межведомственное информационное взаимодействие

46. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный

запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о расторжении брака». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения об обучении на основных образовательных программах». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство науки и высшего образования Российской Федерации».

е) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации перемены имени». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

ж) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о передаче ребёнка (детей) на воспитание в приёмную семью». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство просвещения Российской Федерации».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

47. , отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) отсутствие у заявителя и членов семьи места жительства на территории субъекта Российской Федерации;

б) представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;

в) физическое лицо не зарегистрировано по месту жительства на территории Российской Федерации;

г) отсутствие документов (сведений), подтверждающих совместное проживание заявителя и несовершеннолетнего ребенка;

д) заявитель не проживает на территории Курской области;

е) документы, являющиеся обязательными для представления, не предоставлены.

48. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 9 рабочих дней со дня получения , всех сведений, необходимых для

принятия решения.

Предоставление результата Услуги

49. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя, в МФЦ – установление статуса многодетной семьи;
- б) в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя, в МФЦ – отказ в выдаче удостоверения многодетной семьи;
- в) в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя, в МФЦ – удостоверение многодетной семьи;
- г) в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя, в МФЦ – решение об отказе в выдаче удостоверения многодетной семьи.

50. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

51. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 2

52. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 9 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

53. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) установление статуса многодетной семьи;
- б) удостоверение многодетной семьи (документ на бумажном носителе);
- в) отказ в выдаче удостоверения многодетной семьи;
- г) отказ в предоставлении услуги (документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

- а) удостоверение многодетной семьи;
- б) решение об отказе в выдаче (замене) удостоверения многодетной семьи.

54. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

55. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

56. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ.

57. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) документы, подтверждающие законное пребывание на территории Российской Федерации, – вид на жительство (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала);

в) документы подтверждающие регистрацию по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации, – документ, содержащий сведения о лицах, зарегистрированных по месту жительства (месту пребывания) гражданина (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала);

г) документы о совместном проживании на территории Российской Федерации ребенка с одним из родителей (если брак между родителями ребенка расторгнут) (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала) (все документы из категории):

справка, подтверждающая место жительства детей при раздельном проживании родителей (опекунов, попечителей);

решение суда об определении места жительства ребенка с родителем;

д) документы иностранного государства, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельство о рождении ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; в МФЦ: предъявление оригинала документа);

е) документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык, – свидетельство о браке (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; в МФЦ: предъявление оригинала документа);

ж) документы, подтверждающие установление опеки (попечительства), усыновление (удочерение), – решение органа опеки и попечительства об

установлении опеки или попечительства над ребенком (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; в МФЦ: предъявление оригинала документа);

з) документы, выдаваемые органами опеки и попечительства, – документ органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя, о передаче на воспитание в приемные и патронатные семьи (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; в МФЦ: предъявление оригинала документа).

58. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

59. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в личном кабинете на Едином портале – паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации;

б) в МФЦ – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя.

60. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

61. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

62. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:.

Межведомственное информационное взаимодействие

63. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая

система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о расторжении брака». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения об обучении на основных образовательных программах». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство науки и высшего образования Российской Федерации».

е) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации перемены имени». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

ж) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о передаче ребёнка (детей) на воспитание в приёмную семью». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство просвещения Российской Федерации».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

64. , отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) отсутствие у заявителя и членов семьи места жительства на территории субъекта Российской Федерации;
- б) заявитель не проживает на территории Курской области;
- в) физическое лицо не зарегистрировано по месту жительства на территории Российской Федерации.

65. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 9 рабочих дней со дня получения , всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

66. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя, в МФЦ – установление статуса многодетной семьи;
- б) в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя, в МФЦ – отказ в выдаче удостоверения многодетной семьи;
- в) в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя, в МФЦ – удостоверение многодетной семьи;
- г) в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя, в МФЦ – отказ в предоставлении услуги.

67. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

68. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 3

69. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

70. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) решение о предоставлении Услуги (выдача исправленных документов);
- б) уведомление об отказе в исправлении ошибки (ошибок) (оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

- а) документ с исправленными опечатками или ошибками;
- б) уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления Услуги.

71. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- в) предоставление результата Услуги.

72. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

73. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с

формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ.

74. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

75. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, удостоверяющие личность (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-копия документа; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала) (один из документов по выбору заявителя):

а) паспорт гражданина Российской Федерации;

б) иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

76. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в личном кабинете на Едином портале – паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации;

б) в МФЦ – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя.

77. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

78. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

79. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Орган местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

80. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) заявитель не проживает на территории Курской области;

б) физическое лицо не зарегистрировано по месту жительства на территории Российской Федерации.

81. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

82. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя, в МФЦ – решение о предоставлении Услуги;

б) в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя, в МФЦ – уведомление об отказе в исправлении ошибки (ошибок).

83. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

84. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений

85. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа местного самоуправления настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем Органа власти или заместителем руководителя Органа власти, курирующим вопросы предоставления Услуги.

86. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги

87. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

88. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа местного самоуправления.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги

89. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

90. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

91. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации посредством размещения сведений на информационном стенде Органа власти, личный прием заявителя, электронная почта, телефон, на Едином портале.

92. Жалобы в форме электронных документов направляются с использованием Единого портала.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются в министерство социального обеспечения, материнства и детства Курской области.

Приложение № 1
к Административному
регламенту, утвержденному
приказом Министерства
социального обеспечения,
материнства и детства Курской
области от 30.05.2025 № 192

**Перечень общих признаков заявителей,
а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует
одному варианту предоставления Услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

№ варианта	Комбинации значений признаков
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Выдача удостоверения многодетной семьи»</i>	
1.	Имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Замена удостоверения многодетной семьи»</i>	
2.	Имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление опечаток и ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления Услуги документах»</i>	
3.	Имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат Услуги «Выдача удостоверения многодетной семьи»</i>		
1.	Категория заявителя	1. Один из родителей несовершеннолетнего ребенка. 2. Законный представитель ребенка, не достигшего совершеннолетия. 3. Уполномоченный представитель
<i>Результат Услуги «Замена удостоверения многодетной семьи»</i>		
2.	Категория заявителя	1. Один из родителей несовершеннолетнего ребенка. 2. Законный представитель ребенка, не достигшего совершеннолетия. 3. Уполномоченный представитель
<i>Результат Услуги «Исправление опечаток и ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления Услуги документах»</i>		
3.	Категория заявителя	1. Один из родителей несовершеннолетнего ребенка. 2. Законный представитель ребенка, не достигшего совершеннолетия

3.	Категория заявителя	1. Один из родителей несовершеннолетнего ребенка. 2. Законный представитель ребенка, не достигшего совершеннолетия
----	---------------------	---

Приложение № 2
к Административному
регламенту, утвержденному
приказом Министерства
социального обеспечения,
материнства и детства Курской
области от 30.05.2025 № 192

Результат «Выдача удостоверения многодетной семьи»

Категория заявителя

один из родителей
несовершеннолетнего
ребенка

-

законный представитель
ребенка, не достигшего
совершеннолетия

-

уполномоченный
представитель

-

Результат «Замена удостоверения многодетной семьи»

Категория заявителя

один из родителей
несовершеннолетнего
ребенка

-

законный представитель
ребенка, не достигшего
совершеннолетия

-

уполномоченный
представитель

-

Результат «Исправление опечаток и ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления Услуги документах»

Категория заявителя

один из родителей
несовершеннолетнего
ребенка

-

законный представитель
ребенка, не достигшего
совершеннолетия

-

Приложение № 3
к Административному
регламенту, утвержденному
приказом Министерства
социального обеспечения,
материнства и детства Курской
области от 30.05.2025 №192

ФОРМА к варианту 1

Заявление
о предоставлении Услуги «Выдача и замена удостоверения многодетной семьи»

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача и замена удостоверения многодетной семьи»

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача и замена удостоверения многодетной семьи»

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки:

описание опечаток (ошибок): _____;

правильное написание соответствующих сведений: _____;

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

адрес регистрации по месту жительства (пребывания): _____;

подпись заявителя: _____;

номер телефона и адрес электронной почты (при наличии): _____.

Дата подачи заявления:

число, месяц (прописью), год: _____. ____ г.

Приложение № 4 к
Административному
утвержденному приказу
Министерства социального
обеспечения, материнства
и семьи
Курской области
от 30.05.2025 №192

Приложение № 5
к Порядку выдачи и
удостоверения многодетных семей

Книга регистрации заявлений и учета выдачи удостоверений многодетным семьям

Дата заявления	ФИО родителей, даты рождения	Место жительства (пребывания) родителей, паспортные данные, СНИЛС*	ФИО детей, степень родства (сын, дочь, опекаемый, приемный сын, приемная дочь)	Даты рождения детей	Реквизиты свидетельства о рождении, паспортные данные (для детей достигших 14- летнего возраста), СНИЛС*	Даты выдачи (замены) удостоверения, реквизиты удостоверения	Даты получения, подпись лица, получившего удостоверение	Подпись лиц выдавших удостоверение расшифровка

Общее количество учтенных многодетных семей, проживающих на территории

муниципального района (городского округа) по состоянию на _____ 20____ г. (запись делается ежеквартально по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным кварталом).

*Или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

Приложение № 5 к
Административному
регламенту, утвержденному
приказом Министерства
социального обеспечения,
материнства и детства
Курской области от
32.05.2025 № 192

Приложение № 1
к Порядку выдачи и замены
удостоверения многодетной семьи

ФОРМА

**ЗАЯВЛЕНИЕ НА ВЫДАЧУ (ЗАМЕНУ) УДОСТОВЕРЕНИЯ
МНОГОДЕТНОЙ СЕМЬИ**

В _____

(наименование органа социальной защиты населения по месту жительства)

ОТ _____

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

зарегистрированного по адресу:

К заявлению прилагаю следующие документы:

[illegible]

« » 20 г.

Подпись заявителя