

# МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПРИКАЗ

от 08 февраля 2023

№ 243-П

**О внесении изменения в приказ министерства труда и социальной защиты Калужской области от 26.03.2018 № 460-П «О реализации Закона Калужской области «О статусе многодетной семьи в Калужской области и мерах ее социальной поддержки» (в ред. приказов министерства труда и социальной защиты Калужской области от 29.07.2020 № 1039-П, от 23.07.2021 № 1298-П)**

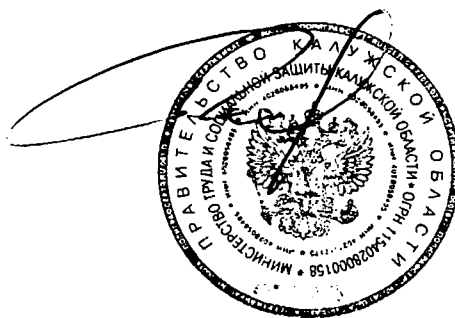
В соответствии с Законом Калужской области «О нормативных правовых актах органов государственной власти Калужской области» **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в приказ министерства труда и социальной защиты Калужской области от 26.03.2018 № 460-П «О реализации Закона Калужской области «О статусе многодетной семьи в Калужской области и мерах ее социальной поддержки» (в ред. приказов министерства труда и социальной защиты Калужской области от 29.07.2020 № 1039-П, от 23.07.2021 № 1298-П) (далее - приказ) изменение, изложив приложение № 2 «Порядок выдачи справки родителя многодетной семьи» к приказу в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней со дня его официального опубликования.

Министр

П.В. Коновалов



*В.И. Мажуга*  
*11.02.2023*

12912  
16 02 23

Приложение к приказу  
министерства труда и социальной защиты  
Калужской области

от 08.02.2023 № 243-П

«Приложение № 2  
к приказу  
министерства труда и социальной защиты  
Калужской области  
от 26 марта 2018 года № 460-П

### **Порядок выдачи справки родителя многодетной семьи**

1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру выдачи справки родителя многодетной семьи Калужской области (далее - справка).

2. Для выдачи справки родителями (одним из родителей) многодетной семьи представляются в уполномоченный орган местного самоуправления Калужской области в сфере социальной защиты населения (далее - уполномоченный орган) лично, почтовой связью, через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - Единый портал) следующие документы:

2.1. Заявление о выдаче справки родителя многодетной семьи Калужской области (далее - заявление), по форме, разрабатываемой министерством труда и социальной защиты Калужской области.

2.2. Копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность родителей (родителя).

2.3. Копия паспорта гражданина Российской Федерации детей старше 14 лет, учитываемых в составе многодетной семьи.

2.4. Документ, подтверждающий обучение детей в образовательных организациях с указанием даты выдачи и срока завершения обучения (для родителей (родителя), дети которых обучаются в указанных организациях).

2.5. Документ, подтверждающий прохождение детьми срочной военной службы по призыву (для родителей (родителя), дети которых проходят срочную военную службу по призыву).

2.6. Согласие всех членов семьи на обработку персональных данных по форме, разрабатываемой министерством труда и социальной защиты Калужской области.

2.7. Фотографии родителей (родителя) размером 3 см х 4 см.

2.8. Копия судебного решения, подтверждающего проживание на территории Калужской области (в случае отсутствия регистрации по месту жительства либо по месту пребывания на территории Калужской области детей и родителей (родителя) многодетной семьи).

2.9. Копия решения суда о передаче ребенка (детей) на воспитание второму родителю, с отметкой суда о вступлении в законную силу.

2.10. Копия решения суда об объявлении ребенка полностью дееспособным (эмансипированным) (для детей, объявленных полностью дееспособными (эмансипированными) по решению суда).

3. Если родители многодетной семьи зарегистрированы на территории разных муниципальных образований Калужской области, один из многодетных родителей имеет право подать документы, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, в уполномоченный орган либо в МФЦ по месту его регистрации.

4. В случае поступления заявления в уполномоченный орган через Единый портал или почтовой связью заявление регистрируется уполномоченным органом в течение одного рабочего дня после его поступления.

5. В случае личного обращения уполномоченный орган регистрирует заявление и выдает расписку о приеме заявления в день его поступления. В случае обращения через МФЦ расписка о приеме заявления выдается МФЦ родителям (родителю) в день поступления документов.

6. Уполномоченный орган направляет запросы с использованием системы межведомственного взаимодействия, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, и получает в установленном законодательством порядке:

6.1. Сведения, подтверждающие регистрацию по месту жительства либо по месту пребывания на территории Калужской области детей и родителей (родителя) многодетной семьи.

6.2. Сведения о назначении опеки (попечительства) (для опекунов, попечителей, приемных родителей).

6.3. Сведения о государственной регистрации рождения ребенка на территории Российской Федерации.

6.4. Сведения о государственной регистрации брака на территории Российской Федерации (за исключением одиноких матерей (отцов)).

6.5. Сведения о расторжении государственной регистрации брака на территории Российской Федерации (за исключением одиноких матерей (отцов)).

6.6. Сведения о нахождении детей в учреждениях исполнения наказания.

6.7. Сведения об объявлении ребенка полностью дееспособным (эмансипированным).

6.8. Сведения о нахождении на полном государственном обеспечении в государственной или муниципальной образовательной организации (кроме обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, проживающих в организациях, осуществляющих образовательную деятельность).

6.9. Сведения о лишении (об ограничении) родительских прав;

6.10. Сведения об изменении фамилии, имени или отчества члена многодетной семьи для лиц, изменивших фамилию, имя или отчество;

6.11. Сведения о смерти родителей (одного из родителей) ребёнка (детей), в случае если имела место смерть родителей (одного из родителей) ребёнка (детей).

6.12. Сведения об установлении отцовства.

Уполномоченный орган не вправе требовать от родителей (родителя) представления указанных документов, они вправе представить их по собственной инициативе.

7. Уполномоченный орган в течение десяти рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, а также сведений, указанных в пункте 6 настоящего Порядка, рассматривает их и принимает решение

о выдаче справки либо на основании пункта 8 настоящего Порядка - решение об отказе в выдаче справки.

8. Уполномоченный орган принимает решение об отказе в выдаче справки в случаях:

8.1. Несоответствия представленных получателем документов требованиям пункта 2 настоящего Порядка или непредставления (представления не в полном объеме) указанных документов.

8.2. Установления факта недостоверности представленной многодетным родителем информации.

8.3. Несоответствия многодетного родителя требованиям, указанным в статье 1, статье 4 Закона Калужской области «О статусе многодетной семьи в Калужской области и мерах ее социальной поддержки».

8.4. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для выдачи справки.

9. Уведомление о выдаче справки (с указанием места получения справки) или об отказе в выдаче справки (с указанием причины отказа) направляется родителям (родителю) уполномоченным органом в письменной форме в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об установлении статуса многодетной семьи или об отказе в установлении статуса многодетной семьи.

В случае представления родителями (родителем) документов через Единый портал уполномоченный орган направляет уведомление о выдаче справки или об отказе в выдаче справки с указанием причины отказа в форме электронного документа в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

10. Многодетный родитель после получения уведомления о выдаче справки имеет право обратиться в уполномоченный орган или МФЦ для получения справки.

11. В случае неполучения справки многодетным родителем в МФЦ в течение 10 рабочих дней с момента направления уведомления родителям (родителю) о поступлении справки в МФЦ, справка возвращается в уполномоченный орган для хранения.

12. Справка выдается каждому многодетному родителю.

13. Выдача справок производится под роспись родителя многодетной семьи в журнале учета справок родителей многодетной семьи по форме, разрабатываемой уполномоченным органом.

14. В случае если справка пришла в негодность или утрачена, по письменному заявлению родителей (родителя) многодетной семьи уполномоченным органом производится выдача дубликата справки.

15. После окончания срока действия справки выдается новая справка.».