



**ДЕПАРТАМЕНТ
СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ, ОПЕКИ
И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА, ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ
ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

16 декабря 2025г.
г. Орёл

№ 1553

О внесении изменений в приказ Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области от 15 января 2025 года № 9 «Об утверждении Типового административного регламента предоставления казенным учреждением Орловской области, подведомственным Департаменту социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области, государственной услуги по выдаче удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации, в Орловской области и переоформлению удостоверения многодетной семьи, действующего на день вступления в силу указа Президента Российской Федерации от 23 января 2024 года № 63 «О мерах социальной поддержки многодетных семей»

1. Внести в приказ Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области от 15 января 2025 года № 9 «Об утверждении Типового административного регламента предоставления казенным учреждением Орловской области, подведомственным Департаменту социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области, государственной услуги по выдаче удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации, в Орловской области и переоформлению удостоверения многодетной семьи, действующего на день вступления в силу указа Президента Российской Федерации от 23 января 2024 года № 63 «О мерах социальной поддержки многодетных семей» (далее - приказ) следующие изменения:

1) приложение к приказу изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу;

2) приложение к административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему приказу;

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области Гурьеву Е. В.

Член Правительства Орловской
области – руководитель Департамента
социальной защиты, опеки и
попечительства, труда и занятости
Орловской области



И. А. Гаврилина

Коновалова Наталия Алексеевна
63-33-11 (доб. 319)

Внесено в реестр нормативных правовых
актов органов исполнительной власти
специальной компетенции
Орловской области
Дата 17.12. 2025 г., № 744/2025

Приложение 1 к приказу
Департамента социальной защиты,
опеки и попечительства, труда и
занятости Орловской области
от 16.12. 2025 г. № 1553

Приложение к приказу Департамента
социальной защиты, опеки и
попечительства, труда и занятости
Орловской области
от 15 января 2025 г. № 9

ТИПОВОЙ АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления казенным учреждением Орловской области, подведомственным Департаменту социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области, государственной услуги по выдаче удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации, в Орловской области и переоформлению удостоверения многодетной семьи, действующего на день вступления в силу указа Президента Российской Федерации от 23 января 2024 года № 63 «О мерах социальной поддержки многодетных семей»

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента.

1. Настоящий Типовой административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги по выдаче удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации, в Орловской области и переоформлению удостоверения многодетной семьи, действующего на день вступления в силу указа Президента Российской Федерации от 23 января 2024 года № 63 «О мерах социальной поддержки многодетных семей»¹.

2. Заявителями на получение государственной услуги являются семьи, которым присвоен статус многодетной семьи на основании указа Президента Российской Федерации от 23 января 2024 года № 63 «О мерах социальной поддержки многодетных семей» и который в соответствии с указом Губернатора Орловской области от 19 августа 2024 года № 475 «Об утверждении Положения о порядке выдачи удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации, в Орловской области и порядке переоформления удостоверения многодетной семьи, действующего на день вступления в силу Указа Президента Российской Федерации от 23 января 2024 года № 63 «О мерах социальной поддержки многодетных семей» распространяется на:

а) семьи, признанные многодетными со дня вступления в силу Указа Президента Российской Федерации от 23 января 2024 года № 63 «О мерах социальной поддержки многодетных семей» (далее – Указ Президента Российской Федерации);

б) семьи, признанные многодетными до дня вступления в силу Указа Президента Российской Федерации и не утратившие данный статус на день вступления в силу Указа Президента Российской Федерации;

¹ Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении к настоящему административному регламенту

в) семьи, утратившие статус многодетной семьи на основании нормативных правовых актов Орловской области и соответствующие положениям пунктов 1 и 2 Указа Президента Российской Федерации.

3. Заявителем на предоставление государственной услуги может выступать один или единственный из родителей (усыновителей), опекунов (попечителей), приемных родителей многодетной семьи, указанной в пункте 2 административного регламента.

4. От имени заявителя может выступать лицо, действующее на основании документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя.

5. Административный регламент регулирует порядок предоставления государственной услуги при условии:

1) наличие гражданства Российской Федерации у членов многодетной семьи;

2) наличие места жительства на территории Орловской области не менее чем у одного из членов многодетной семьи;

3) наличие в составе многодетной семьи не менее 3 детей в возрасте до 18 лет или в возрасте до 23 лет при условии:

а) если ребенок, достигший совершеннолетия, но не более чем до достижения им возраста 23 лет, является учащимся, студентом (курсантом), осваивающим образовательную программу в организации, осуществляющей образовательную деятельность на территории Российской Федерации;

б) если ребенок, достигший совершеннолетия, но не более чем до достижения им возраста 23 лет:

проходит военную службу по призыву;

проходит военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации, находится на военной службе (службе) в войсках национальной гвардии Российской Федерации, в воинских формированиях и органах, указанных в пункте 6 статьи 1 Федерального закона от 31 мая 1996 года № 61-ФЗ «Об обороне», при условии его участия в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области и (или) выполнения им задач по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, находится на указанных территориях как служащий (работник) правоохранительных органов Российской Федерации, а также выполняющий служебные и иные аналогичные функции на указанных территориях;

призван на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, при условии его участия в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области и (или) выполнения им задач по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, заключил контракт (имеет иные правоотношения) с организацией, содействующей выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

Федерации, при условии его участия в специальной военной операции на указанных территориях;

в) если ребенок, достигший совершеннолетия, но не более чем до достижения им возраста 23 лет, является инвалидом I, II или III группы.

6. Дети, указанные в подпункте «б» подпункта 3 пункта 3 административного регламента, погибшие (умершие) при прохождении военной службы, нахождении на военной службе (службе, работе), при выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, на указанных в подпункте «б» подпункта 3 пункта 3 административного регламента территориях, а также умершие после увольнения с военной службы (службы, работы), если смерть таких лиц наступила вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученного ими в период прохождения военной службы, нахождения на военной службе (службе, работе), при выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, на указанных в подпункте «б» подпункта 3 пункта 3 административного регламента территориях, учитываются в составе многодетной семьи при выдаче многодетной семье удостоверения до достижения одним из иных детей восемнадцатилетнего возраста либо достижения совершеннолетия, но не более чем до достижения возраста 23 лет (в случае, когда в соответствии с подпунктом 3 пункта 3 административного регламента в составе многодетной семьи учитываются дети, достигшие совершеннолетия, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет).

7. В составе многодетной семьи при выдаче удостоверения среди детей, предусмотренных подпунктом 3 пункта 3, пунктом 4 административного регламента, не учитываются дети:

1) в отношении которых родители лишены родительских прав (ограничены в родительских правах) или в отношении которых отменено усыновление, прекращена опека (попечительство), прекращен договор о приемной семье;

2) отбывающие наказание в местах лишения свободы по приговору суда, вступившему в законную силу;

3) объявленные в установленном порядке полностью дееспособными (эмансипированными);

4) являющиеся дееспособными в полном объеме в случае, когда законом допускается вступление в брак до достижения восемнадцати лет (со дня вступления в брак);

5) достигшие восемнадцатилетнего возраста и вступившие в брак.

8. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителя, которые размещаются в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»², в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

² Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861.

9. Выдача удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации, в Орловской области и переоформлению удостоверения многодетной семьи, действующего на день вступления в силу указа Президента Российской Федерации от 23 января 2024 года № 63 «О мерах социальной поддержки многодетных семей».

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

10. Государственную услугу предоставляет казенное учреждение Орловской области, подведомственное Департаменту социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области.

Результат предоставления государственной услуги.

11. Результатами предоставления государственной услуги является:

1) При обращении заявителя за предоставлением государственной услуги по выдаче удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи:

а) решение о предоставлении государственной услуги и выдача удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи;

б) решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Формируется реестровая запись, вносимая в банк данных многодетных семей Единой цифровой платформы.

Уведомление о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю способом, указанным в заявлении (запросе).

Выдача удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи, осуществляется при личном обращении заявителя в учреждение.

2) При обращении заявителя за предоставлением государственной услуги по оформлению и выдаче дубликата удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи, принимается решение о выдаче дубликата удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи.

Реестровая запись, вносимая в банк данных многодетных семей Единой цифровой платформы, не формируется.

Уведомление о предоставлении государственной услуги направляется заявителю способом, указанным в заявлении (запросе).

Выдача дубликата удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи, осуществляется при личном обращении заявителя в учреждение.

3) При обращении заявителя за предоставлением государственной услуги по переоформлению удостоверения многодетной семьи:

а) решение о переоформлении удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи;

б) решение об отказе в переоформлении удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи.

Формируется реестровая запись, вносимая в банк данных многодетных семей Единой цифровой платформы.

Уведомление о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю способом, указанным в заявлении (запросе).

Выдача переоформленного удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи, осуществляется при личном обращении заявителя в учреждение.

Срок предоставления государственной услуги.

12. Максимальный срок предоставления государственной услуги, исчисляемый со дня регистрации учреждением заявления (запроса) и прилагаемых документов, поступивших в учреждение независимо от категории (признаков) заявителя и способа подачи заявления о предоставлении государственной услуги, составляет:

- 1) для предоставления государственной услуги по выдаче (отказе в выдаче) удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи, - 10 рабочих дней;
- 2) для предоставления государственной услуги по выдаче дубликата удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи, - 5 рабочих дней;
- 3) для предоставления государственной услуги по переоформлению удостоверения (отказе в переоформлении удостоверения), подтверждающего статус многодетной семьи, - 5 рабочих дней.

Срок направления (вручения) заявителю уведомления о предоставлении государственной услуги либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня его принятия.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

13. В таблице 2 приложения к настоящему административному регламенту приведен исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с разделением на:

а) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно (далее – обязательный документ);

б) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия (далее – документ, предоставляемый по собственной инициативе);

14. Способы подачи заявления (запроса) о предоставлении государственной услуги и документов необходимых для предоставления государственной услуги приведены в таблице 2 приложения к настоящему административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги.

15. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в таблице 3 приложения к настоящему административному регламенту.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы её взимания.

16. Взимание платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Срок регистрации запроса о предоставлении государственной услуги.

17. Заявление (запрос) о предоставлении государственной услуги, поданное заявителем (представителем заявителя) на бумажном носителе лично в учреждение, регистрируется учреждением в день его поступления; заявление о предоставлении государственной услуги, поданное заявителем (представителем заявителя) через МФЦ или в форме электронного документа с использованием ЕПГУ, регистрируется учреждением не позднее одного рабочего дня со дня его поступления в учреждение.

Показатели доступности и качества государственной услуги.

18. Показатели доступности и качества государственной услуги размещены на официальном сайте учреждения в сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в МФЦ и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме.

19. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, действующим законодательством не предусмотрены.

20. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги: ФРГУ, ЕСИА, ЕПГУ, СМЭВ³, Единая цифровая платформа.

21. При подаче запроса посредством ЕПГУ заявитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА.

Заполненное заявление о предоставлении государственной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов (документа), необходимыми для предоставления государственной услуги, в учреждение. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении государственной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

22. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, невозможно.

23. Порядок предоставления результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрены.

24. В предоставлении государственной услуги участвуют многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг при наличии соглашения с таким МФЦ.

25. МФЦ, в которых организуется предоставление государственной услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления о ее предоставлении и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

³ Постановление Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия».

26. Государственная услуга не предусматривает возможности приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

27. Возможность выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги в МФЦ, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги органами, предоставляющими государственные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, не предусмотрена.

28. Учреждение не вправе требовать от заявителя или его представителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области, за исключением документов, включенных в перечень документов, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в учреждение по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг⁴;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица учреждения, предоставляющего государственную услугу, работника учреждения при первоначальном

⁴ Постановление Правительства Орловской области от 18 июля 2016 года № 289 «Об утверждении Реестра государственных услуг Орловской области».

отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя учреждения, предоставляющего государственную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги.

29. Время ожидания в очереди при подаче документов, при получении консультации и получении результата предоставления государственной услуги заявителями не превышает 15 минут, в случае обращения заявителей непосредственно в учреждение или МФЦ.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

30. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

Профилирование заявителя.

31. Профилирование заявителя осуществляется в учреждении путем проведения анализа поступивших запросов по предоставлению государственной услуги, в процессе которого устанавливаются идентификаторы категорий (признаков) заявителей.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в таблице 1 приложения к настоящему административному регламенту.

1. Выдача удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи

32. Предоставление государственной услуги по выдаче удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;

- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

- предоставление результата государственной услуги.

Административные процедуры: приостановление предоставления государственной услуги, оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, получение дополнительных сведений от заявителя, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса не приведены, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

33. Состав запроса, перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанного запроса, документов и (или) информации приведены в таблице 2 приложения к административному регламенту.

Заявитель не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления (запроса) и документов в форме электронных документов, направленных посредством ЕПГУ, представляет в учреждение фотографии(-ю) обоих или единственного из родителей (усыновителей, опекунов (попечителей), приемных родителей) многодетной семьи (цветные(-ую), размером 3 x 4 см, без уголка).

34. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

35. Срок регистрации заявления.

Заявление, принятое лично от заявителя, регистрируется учреждением в день его приема.

Расписка-уведомление о приеме заявления выдается заявителю в день его поступления и прилагаемых к нему документов в учреждении.

Заявление, принятое через МФЦ, регистрируется учреждением не позднее одного рабочего дня со дня его поступления в учреждение.

Расписка-уведомление о приеме заявления выдается заявителю в МФЦ.

Заявление, принятое посредством ЕПГУ, регистрируется учреждением не позднее одного рабочего дня со дня его поступления в учреждение.

Должностное лицо учреждения не позднее следующего рабочего дня со дня получения заявления формирует и направляет заявителю электронное уведомление о получении его заявления.

Личное дело заявителя формируется учреждением в электронной форме.

36. Копии документов на бумажном носителе представляются заявителем при личном обращении в учреждение, посредством обращения в МФЦ с предъявлением оригиналов документов либо в форме заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке копий. При представлении копий документов с их оригиналами специалист учреждения (МФЦ), осуществляющий прием документов, делает на копии отметку о ее соответствии оригиналу документа и возвращает оригинал документа заявителю в день его обращения.

Заявитель несет ответственность за достоверность и полноту представленных им документов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

37. Способами установления личности заявителя (представителя заявителя) являются: документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), и (или) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в случае, если

заявление подается представителем заявителя, предъявляемые заявителем (представителем заявителя) при личном обращении в учреждение, МФЦ;

установление личности (идентификации) заявителя при подаче заявления посредством ЕИГУ осуществляется при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи, электронная подпись заявителя (представителя заявителя) в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

38. Государственная услуга не предусматривает возможности приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

39. Результатом административной процедуры и способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления.

Межведомственное информационное взаимодействие

40. При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством СМЭВ необходимо направление информационных запросов для получения следующих сведений:

документы, подтверждающие место жительства на территории Орловской области членов многодетной семьи, - МВД России (ведомственная информационная система);

сведения о рождении ребенка (детей), выданные органами записи актов гражданского состояния, - ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния) посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации) посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

сведения о заключении брака или о расторжении брака (в случае изменения фамилии заявителем) - ФНС России (единый государственный реестр записей актов гражданского состояния);

сведения об установлении отцовства (в случае если в отношении ребенка (детей) установлено отцовство) - ФНС России (единый государственный реестр записей актов гражданского состояния);

сведения о смерти супруга (супруги) заявителя (в случае если один из супругов умер) - ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния) посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации) посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

сведения о перемене фамилии, имени или отчества (в случае изменения фамилии, имени или отчества членами многодетной семьи) - ФНС России (единый государственный реестр записей актов гражданского состояния);

сведения о регистрации по месту пребывания на территории Орловской области - МВД России (ведомственная информационная система);

сведения о трудовой деятельности на территории Орловской области - Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (единая государственная информационная система социального обеспечения);

сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав в отношении ребенка (детей), сведения об отмене ограничения родительских прав в отношении ребенка (детей), сведения об отобрании ребенка (детей) при непосредственной

угрозе его (их) жизни или здоровью - Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (единая государственная информационная система социального обеспечения);

выписка (сведения) из решения органа опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства) или о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью - Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

сведения учреждения социальной защиты по месту жительства другого родителя (усыновителя, опекуна (попечителя), приемного родителя) многодетной семьи о невыдаче ему удостоверения (в случае расторжения брака между супругами - членами многодетной семьи или если родители (усыновители, опекуны (попечители), приемные родители) многодетной семьи ребенка (детей) проживают по разным адресам) - Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (Единая цифровая платформа) посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

справка медико-социальной экспертизы о наличии инвалидности (для детей, указанных в подпункте «в» подпункта 3 пункта 3 Указа № 475) - Единая цифровая платформа (запрашивается в случае не предоставления заявителем по собственной инициативе).

Срок направления запросов составляет 1 рабочий день со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

41. Заявитель в целях получения государственной услуги вправе представить по собственной инициативе документы, подтверждающие сведения, указанные в пункте 40 административного регламента.

42. Непредставление (несвоевременное предоставление) органом и (или) организациями по межведомственному запросу документов и информации, не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

43. Результатом административной процедуры являются получение информации по межведомственному запросу, необходимой в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги.

44. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного электронного взаимодействия.

Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги

45. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в таблице 3 приложения к настоящему административному регламенту с учетом категории (признаков) заявителя.

46. При наличии оснований, указанных в таблице 3 приложения к административному регламенту, учреждение принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги. При отсутствии оснований, указанных в таблице 3 приложения к административному регламенту, учреждение принимает решение о предоставлении государственной услуги.

47. Принятие решения о предоставлении государственной услуги и выдаче удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи, либо об отказе в предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче удостоверения;

Предоставление результата государственной услуги.

48. Уведомление о выдаче удостоверения или об отказе в выдаче удостоверения (с указанием причины отказа) направляется заявителю учреждением в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче удостоверения или об отказе в выдаче удостоверения способом, указанным заявителем в заявлении.

49. В течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления о выдаче удостоверения заявитель должен явиться в учреждение для получения удостоверения. Днем выдачи удостоверения считается день явки заявителя в учреждение.

50. Решение учреждения об отказе в предоставлении государственной услуги или бездействие учреждения может быть обжаловано заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1. Выдача дубликата удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи

51. Предоставление государственной услуги по выдаче дубликата удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги.

Административные процедуры: приостановление предоставления государственной услуги, межведомственное информационное взаимодействие, получение дополнительных сведений от заявителя оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса, принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги, не приведены, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

52. Состав запроса о выдаче дубликата, перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанного запроса, документов и (или) информации приведены в таблице 2 приложения к административному регламенту.

53. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

54. Срок регистрации заявления.

Заявление, принятое лично от заявителя, регистрируется учреждением в день его приема.

Расписка-уведомление о приеме заявления выдается заявителю в день его поступления и прилагаемых к нему документов в учреждении.

Заявление, принятое через МФЦ, регистрируется учреждением не позднее одного рабочего дня со дня его поступления в учреждение.

Расписка-уведомление о приеме заявления выдается заявителю в МФЦ.

Заявление, принятое посредством ЕПГУ, регистрируется учреждением не позднее одного рабочего дня со дня его поступления в учреждение.

Должностное лицо учреждения не позднее следующего рабочего дня со дня получения заявления формирует и направляет заявителю электронное уведомление о получении его заявления.

Личное дело заявителя формируется учреждением в электронной форме.

55. Копии документов на бумажном носителе представляются заявителем при личном обращении в учреждение, посредством обращения в МФЦ с предъявлением оригиналов документов либо в форме заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке копий. При представлении копий документов с их оригиналами специалист учреждения (МФЦ), осуществляющий прием документов, делает на копии отметку о ее соответствии оригиналу документа и возвращает оригинал документа заявителю в день его обращения.

Заявитель несет ответственность за достоверность и полноту представленных им документов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

56. Способами установления личности заявителя (представителя заявителя) являются:

документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), и (или) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в случае, если заявление подается представителем заявителя, предъявляемые заявителем (представителем заявителя) при личном обращении в учреждение, МФЦ;

установление личности (идентификации) заявителя при подаче заявления посредством ЕПГУ осуществляется при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи, электронная подпись заявителя (представителя заявителя) в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

57. Государственная услуга не предусматривает возможности приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

58. Результатом административной процедуры и способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления.

Предоставление результата государственной услуги.

59. Учреждение в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче дубликата подготавливает дубликат удостоверения и информирует заявителя о готовности дубликата удостоверения путем уведомления способом, указанным заявителем в заявлении о выдаче дубликата, с указанием даты явки заявителя в учреждение за выдачей дубликата удостоверения. Днем выдачи дубликата удостоверения считается день явки заявителя в учреждение.

Дубликат удостоверения регистрируется в день его выдачи в Книге учета выдачи удостоверений, в дубликате удостоверения в левой верхней части внутренней стороны удостоверения ставится отметка «дубликат» и сохраняются первоначальные дата и номер ранее выданного удостоверения.

2. Переоформление удостоверения многодетной семьи

60. Предоставление государственной услуги по переоформлению удостоверения многодетной семьи:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги.

Административные процедуры: приостановление предоставления государственной услуги, межведомственное информационное взаимодействие, получение дополнительных сведений от заявителя оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса, не приведены, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

61. Состав запроса о переоформлении удостоверения, перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанного запроса, документов и (или) информации приведены в таблице 2 приложения к административному регламенту.

Заявитель не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в форме электронных документов, направленных посредством ЕПГУ, представляет в учреждение фотографии(-ю) обоим или единственного из родителей (усыновителей, опекунов (попечителей), приемных родителей) многодетной семьи (цветные(-ую), размером 3 x 4 см, без уголка).

62. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

63. Срок регистрации заявления.

Заявление, принятое лично от заявителя, регистрируется учреждением в день его приема.

Расписка-уведомление о приеме заявления выдается заявителю в день его поступления и прилагаемых к нему документов в учреждении.

Заявление, принятое через МФЦ, регистрируется учреждением не позднее одного рабочего дня со дня его поступления в учреждение.

Расписка-уведомление о приеме заявления выдается заявителю в МФЦ.

Заявление, принятое посредством ЕПГУ, регистрируется учреждением не позднее одного рабочего дня со дня его поступления в учреждение.

Должностное лицо учреждения не позднее следующего рабочего дня со дня получения заявления формирует и направляет заявителю электронное уведомление о получении его заявления.

Личное дело заявителя формируется учреждением в электронной форме.

64. Копии документов на бумажном носителе представляются заявителем при личном обращении в учреждение, посредством обращения в МФЦ с предъявлением оригиналов документов либо в форме заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке копий. При представлении копий документов с их оригиналами специалист учреждения (МФЦ), осуществляющий прием документов, делает на копии отметку о ее соответствии оригиналу документа и возвращает оригинал документа заявителю в день его обращения.

Заявитель несет ответственность за достоверность и полноту представленных им документов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

65. Способами установления личности заявителя (представителя заявителя) являются:

документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), и (или) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в случае, если

заявление подается представителем заявителя, предъявляемые заявителем (представителем заявителя) при личном обращении в учреждение, МФЦ;

установление личности (идентификации) заявителя при подаче заявления посредством ЕИГУ осуществляется при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи, электронная подпись заявителя (представителя заявителя) в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

66. Государственная услуга не предусматривает возможности приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

67. Результатом административной процедуры и способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления.

Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги

68. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в таблице 3 приложения к настоящему административному регламенту с учетом категории (признаков) заявителя.

69. При наличии оснований, указанных в таблице 3 приложения к административному регламенту, учреждение принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги. При отсутствии оснований, указанных в таблице 3 приложения к административному регламенту, учреждение принимает решение о предоставлении государственной услуги.

70. Принятие решения о переоформлении удостоверения либо об отказе в переоформлении удостоверения осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о переоформлении.

Предоставление результата государственной услуги.

71. Уведомление о переоформлении удостоверения или об отказе в переоформлении удостоверения (с указанием причины отказа) направляется заявителю учреждением в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о переоформлении удостоверения или об отказе в переоформлении удостоверения способом, указанным заявителем в заявлении.

72. В течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления о переоформлении заявитель должен явиться в учреждение для получения переоформленного удостоверения. Днем выдачи переоформленного удостоверения считается день явки заявителя в учреждение.

73. Решение учреждения об отказе в предоставлении государственной услуги или бездействие учреждения может быть обжаловано заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги

74. Информация об изменении статуса рассмотрения заявления о переоформлении удостоверения направляется заявителю способом, указанным заявителем в заявлении (запросе) о предоставлении государственной услуги.

Приложение 2 к приказу Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области от 16.12 2025 г. № 155.3

Приложение к административному регламенту предоставления государственной услуги по выдаче удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации, в Орловской области и переоформлению удостоверения многодетной семьи, действующего на день вступления в силу указа Президента Российской Федерации от 23 января 2024 года № 63 «О мерах социальной поддержки многодетных семей»

ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ И СОКРАЩЕНИЙ, ИДЕНТИФИКАТОРЫ КАТЕГОРИЙ (ПРИЗНАКОВ) ЗАЯВИТЕЛЕЙ, ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ФОРМЫ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

- 1) Административный регламент - административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации, в Орловской области и переоформлению удостоверения многодетной семьи, действующего на день вступления в силу указа Президента Российской Федерации от 23 января 2024 года № 63 «О мерах социальной поддержки многодетных семей»;
- 2) Государственная услуга - государственная услуга по выдаче удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации, в Орловской области и переоформлению удостоверения многодетной семьи, действующего на день вступления в силу указа Президента Российской Федерации от 23 января 2024 года № 63 «О мерах социальной поддержки многодетных семей»;
- 3) Заявление (запрос) - заявление о выдаче удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации;

- 4) Заявление (запрос) о выдаче дубликата - заявление о выдаче дубликата удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации;
- 5) Заявление (запрос) о переоформлении - заявление о переоформлении действующего на день вступления в силу Указа Президента Российской Федерации удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации, в связи с утверждением распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 июня 2024 года № 1725-р единого образца удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации;
- 6) Документы - документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги;
- 7) Заявители - один или единственный из родителей (усыновителей), опекунов (попечителей), приемных родителей многодетной семьи, являющиеся гражданами Российской Федерации;
- 8) Представители заявителя - лица, представляющие интересы заявителя, обладающие соответствующими полномочиями;
- 9) Учреждение - казенное учреждение Орловской области, подведомственное Департаменту социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области;
- 10) ЕПГУ - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- 11) ФРГУ - федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- 12) Личный кабинет - сервис ЕПГУ, позволяющий заявителю получать информацию о ходе обработки заявлений, поданных посредством ЕПГУ;
- 13) МФЦ - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;
- 14) ЕСИА - федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;
- 15) СМЭВ - федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;
- 16) Единая цифровая платформа - государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»;
- 17) Указ Президента Российской Федерации - Указ Президента Российской Федерации от 23 января 2024 года № 63 «О мерах социальной поддержки многодетных семей»;
- 18) Указ № 475 - Положение о порядке выдачи удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации;

Федерации, в Орловской области и порядке переоформления удостоверения многодетной семьи, действующего на день вступления в силу указа Президента Российской Федерации от 23 января 2024 года № 63 «О мерах социальной поддержки многодетных семей», утвержденное указом Губернатора Орловской области от 19 августа 2024 года № 475 «Об утверждении Положения о порядке выдачи удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации, в Орловской области и порядке переоформления удостоверения многодетной семьи, действующего на день вступления в силу указа Президента Российской Федерации от 23 января 2024 года № 63 «О мерах социальной поддержки многодетных семей».

2. Условные обозначения:

О – требование к документу – предоставляется оригинал.

К(з) – требование к документу – предоставляется заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке копия.

Д(1) - документы представляются в одном экземпляре.

Д(2) - документы представляются в двух экземплярах.

ЕПГУ – способ подачи документа – личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

МФЦ – способ подачи документа – через МФЦ.

У – способ подачи документа – документы подаются при непосредственном обращении в учреждение.

ЕПГУ – требование к документу – предоставляется в форме электронного документа посредством ЕПГУ.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

№ п/п	Наименование отдельных признаков заявителей	Идентификатор отдельного признака заявителей
Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель «Выдача удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи»		
1.	Один или единственный из родителей (усыновителей), опекунов (попечителей), приемных родителей многодетной семьи, являющиеся гражданами Российской Федерации	А
2.	Представитель заявителя (в случае подачи заявления с прилагаемыми документами представителем заявителя).	Б
Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель «Выдача дубликата удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи»		
3.	Один или единственный из родителей (усыновителей), опекунов (попечителей), приемных родителей многодетной семьи, являющиеся гражданами Российской Федерации	В
4.	Представитель заявителя (в случае подачи заявления с прилагаемыми документами представителем заявителя).	Г
Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель		

«Переоформление удостоверения многодетной семьи»		
5.	Один или единственный из родителей (усыновителей), опекунов (попечителей), приемных родителей многодетной семьи, являющиеся гражданами Российской Федерации	Д
6.	Представитель заявителя (в случае подачи заявления с прилагаемыми документами представителем заявителя).	Е

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Таблица 2

№ п/п	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способы подачи документов, требования к предоставлению документов
Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель «Выдача удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи»			
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги в виде единовременной денежной выплаты, которые заявитель должен представить самостоятельно			
1.	А-Б	Заявление о выдаче удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации, составленное по форме согласно приложению к Указу № 475	О => У, Д(1) О => МФЦ, Д(1) в форме электронного документа => ЕПГУ, Д(1)
2.	А-Б	Документы, удостоверяющие личности родителей (усыновителей, опекунов (попечителей), приемных родителей) многодетной семьи и подтверждающих гражданство Российской Федерации	К(з) => У, Д(1) К(з) => МФЦ, Д(1) в форме электронного документа => ЕПГУ, Д(1)
3.	А-Б	Документ, подтверждающий рождение (усыновление) детей: - сведения о рождении ребенка при регистрации записи акта о рождении ребенка за пределами Российской Федерации; - свидетельство об усыновлении, выданное органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации; - паспорт ребенка (детей) старше 14 лет или иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;	К(з) => У, Д(1) К(з) => МФЦ, Д(1) в форме электронного документа => ЕПГУ, Д(1)
4.	А-Б	Документ, подтверждающий принадлежность к гражданству Российской Федерации ребенка (детей)	К(з) => У, Д(1) К(з) => МФЦ, Д(1) в форме электронного документа => ЕПГУ, Д(1)
5.	А-Б	Фотографии(-я) обоих или единственного	О => У, Д(1)

		из родителей (усыновителей, опекунов (попечителей), приемных родителей) многодетной семьи (цветные(-ая), размером 3 x 4 см, без уголка)	
6.	Б	Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, и доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации, подтверждающая полномочия представителя заявителя	К(з) => У, Д(1) К(з) => МФЦ, Д(1) в форме электронного документа => ЕПГУ, Д(1)
	А-Б	Согласие второго родителя (усыновителя, опекуна (попечителя), приемного родителя) многодетной семьи на выдачу удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации, составленное в письменном виде по форме, утвержденной Департаментом социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области (представляется в случае подачи заявления одним из родителей (усыновителей, опекунов (попечителей), приемных родителей) многодетной семьи).	О или К(з) => У, Д(1) О или К(з) => МФЦ, Д(1) в форме электронного документа => ЕПГУ, Д(1)
7.	А-Б	Справка из организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Российской Федерации, на детей, осваивающих образовательные программы в организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Российской Федерации (для детей, достигших восемнадцатилетнего возраста)	О или К(з) => У, Д(1) О или К(з) => МФЦ, Д(1) в форме электронного документа => ЕПГУ, Д(1)
8.	А-Б	Документы, подтверждающие наступление обстоятельств, указанных в подпункте «б» подпункта 3 пункта 3, пункте 4 Указа № 475 (для ребенка (детей), указанных в подпункте «б» подпункта 3 пункта 3, пункте 4 Указа № 475);	К(з) => У, Д(1) К(з) => МФЦ, Д(1) в форме электронного документа => ЕПГУ, Д(1)
9.	А-Б	Вступившее в законную силу решение суда об установлении отцовства	К(з) => У, Д(1) К(з) => МФЦ, Д(1) в форме электронного документа => ЕПГУ, Д(1)
10.	А-Б	Документы, подтверждающие проживание на территории Орловской области (в случае отсутствия у заявителя и (или) членов многодетной семьи регистрации по месту жительства на территории Орловской области): - вступившее в законную силу решение суда об установлении места жительства на территории Орловской области;	О или К(з) => У, Д(1) О или К(з) => МФЦ, Д(1) в форме электронного документа => ЕПГУ, Д(1)

		<p>- документы, подтверждающие право пользования занимаемым жилым помещением;</p> <p>- справка из организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Орловской области, на детей, осваивающих образовательные программы в организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Орловской области (для детей, не достигших восемнадцатилетнего возраста);</p> <p>- документ о принятии заявителя и (или) членов многодетной семьи на медицинское обслуживание медицинской организацией, расположенной на территории Орловской области, в соответствии с приказом Минздрава России от 21 декабря 2012 года № 1342н «Об утверждении Порядка выбора гражданином медицинской организации (за исключением случаев оказания скорой медицинской помощи) за пределами территории субъекта Российской Федерации, в котором проживает гражданин, при оказании ему медицинской помощи в рамках программы государственных гарантий бесплатного оказания медицинской помощи».</p>	
11.	А-Б	<p>Документы, предоставляемые заявителем в случае расторжения брака между супругами:</p> <p>- вступившее в законную силу решение суда либо соглашение между родителями об определении места жительства детей;</p> <p>- вступившее в законную силу решение суда об установлении факта совместного проживания с детьми;</p> <p>- вступившее в законную силу решение суда (судебного приказа) о взыскании алиментов либо нотариально удостоверенного соглашения об уплате алиментов в пользу заявителя.</p>	<p>К(з) => У, Д(1) К(з) => МФЦ, Д(1) в форме электронного документа => ЕПГУ, Д(1)</p>
12.	А-Б	<p>Справка медико-социальной экспертизы о наличии инвалидности (для детей, указанных в подпункте «в» подпункта 3 пункта 3 Указа № 475) (представляется в случае отсутствия соответствующих сведений в Единой цифровой платформе).</p>	<p>О или К(з) => У, Д(1) О или К(з) => МФЦ, Д(1) в форме электронного документа => ЕПГУ, Д(1)</p>
<p>Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые</p>			

заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия			
13.	А-Б	Сведения о регистрации по месту пребывания на территории Орловской области	О или К (з) =>У О или К (з) => МФЦ в форме электронного документа => ЕПГУ
14.	А-Б	Сведения о трудовой деятельности на территории Орловской области	
15.	А-Б	Документы, подтверждающие место жительства на территории Орловской области членов многодетной семьи	
16.	А-Б	Сведения о рождении ребенка (детей), выданные органами записи актов гражданского состояния	
17.	А-Б	Сведения о заключении брака или о расторжении брака (в случае изменения фамилии заявителем)	
18.	А-Б	Сведения об установлении отцовства (в случае если в отношении ребенка (детей) установлено отцовство)	
19.	А-Б	Сведения о смерти супруга (супруги) заявителя (в случае если один из супругов умер)	
20.	А-Б	Сведения о перемене фамилии, имени или отчества (в случае изменения фамилии, имени или отчества членами многодетной семьи)	
21.	А-Б	Сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав в отношении ребенка (детей), сведения об отмене ограничения родительских прав в отношении ребенка (детей), сведения об отобрании ребенка (детей) при непосредственной угрозе его (их) жизни или здоровью	
22.	А-Б	Выписка (сведения) из решения органа опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства) или о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью	
23.	А-Б	Сведения учреждения социальной защиты, выданная по месту жительства другого родителя (усыновителя, опекуна (попечителя), приемного родителя) многодетной семьи, о невыдаче ему удостоверения (в случае расторжения брака между супругами или если родители (усыновители, опекуны (попечители), приемные родители) многодетной семьи ребенка (детей) проживают по разным адресам)	
24.	А-Б	Справка медико-социальной экспертизы о	

		наличии инвалидности (для детей, указанных в подпункте «в» подпункта 3 пункта 3 Указа № 475)	
Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель			
«Выдача дубликата удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи»			
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги в виде единовременной денежной выплаты, которые заявитель должен представить самостоятельно			
25.	В-Г	Заявление о выдаче дубликата удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации, составленное по форме согласно приложению к Указу № 475	О => У, Д(1) О => МФЦ, Д(1) в форме электронного документа => ЕПГУ, Д(1)
26.	Г	Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, и доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации, подтверждающей полномочия представителя заявителя	К(з) => У, Д(1) К(з) => МФЦ, Д(1) в форме электронного документа => ЕПГУ, Д(1)
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, не предусмотрен			
Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель			
«Переоформление удостоверения многодетной семьи»			
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги в виде единовременной денежной выплаты, которые заявитель должен представить самостоятельно			
27.	Д-Е	Заявление о переоформлении действующего на день вступления в силу Указа Президента Российской Федерации удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации, в связи с утверждением распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 июня 2024 года № 1725-р единого образца удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации, составленное по форме согласно приложению к Указу № 475	О => У, Д(1) О => МФЦ, Д(1) в форме электронного документа => ЕПГУ, Д(1)
28.	Е	Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, и доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации, подтверждающей полномочия представителя заявителя	К(з) => У, Д(1) К(з) => МФЦ, Д(1) в форме электронного документа => ЕПГУ, Д(1)

29.	Д-Е	Фотографии(-я) обоих или единственного из родителей (усыновителей, опекунов (попечителей), приемных родителей) многодетной семьи (цветные(-ая), размером 3 x 4 см, без уголка)	О => У, Д(1)
30.	Д-Е	Согласие второго родителя (усыновителя, опекуна (попечителя), приемного родителя) многодетной семьи на переоформление действующего на день вступления в силу Указа Президента Российской Федерации удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации, в связи с утверждением распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 июня 2024 года № 1725-р единого образца удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации, составленное в письменном виде по форме, утвержденной Департаментом социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области (представляется в случае подачи заявления о переоформлении одним из родителей (усыновителей, опекунов (попечителей), приемных родителей) многодетной семьи)	О или К(з) => У, Д(1) О или К(з) => МФЦ, Д(1) в форме электронного документа => ЕПГУ, Д(1)
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, не предусмотрен			

IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

Таблица 3

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор отдельного признака заявителей
Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель «Выдача удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи»		
Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.		
Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.		
Исчерпывающий перечень оснований для отказа		

в предоставлении государственной услуги		
1.	заявитель не соответствует условиям, установленным пунктами 3 - 5 Указа № 475;	А-Б
2.	представление не в полном объеме обязательных документов, (за исключением документов, представляемых по собственной инициативе);	А-Б
3.	наличие у многодетной семьи удостоверения, выданного на дату регистрации заявления в соответствии с Указом № 475, в том числе в другом субъекте Российской Федерации.	А-Б
Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель «Выдача дубликата удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи»		
Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.		
Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.		
Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.		
Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель «Переоформление удостоверения многодетной семьи»		
Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.		
Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.		
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1.	представление не в полном объеме обязательных документов;	Д-Е
2.	отсутствие в распоряжении учреждения документов и сведений, подтверждающих присвоение статуса многодетной семье до вступления в силу Указа Президента Российской Федерации, или соответствующей информации на единой цифровой платформе.	Д-Е

V. Формы заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Форма заявления о выдаче удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации/о выдаче дубликата удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации/о переоформлении удостоверения многодетной семьи, действующего на день вступления в силу Указа Президента Российской Федерации, приведена в приложении к Указу № 475.