

Приказ Департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области от 29 июня 2021 г. N 308 "Об утверждении Порядка выдачи удостоверения многодетной семьи и вкладыша к нему, формы удостоверения и вкладыша к нему" (с изменениями и дополнениями)

С изменениями и дополнениями от:

20 сентября, 10 декабря 2021 г.

Информация об изменениях:

Пreamбула изменена с 16 декабря 2021 г. - Приказ Департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области от 10 декабря 2021 г. N 714

[См. предыдущую редакцию](#)

В целях подтверждения статуса многодетной семьи в соответствии с [Законом](#) Брянской области от 20.02.2008 N 12-3 "Об охране семьи, материнства, отцовства и детства в Брянской области", приказываю:

1. Утвердить:

Порядок выдачи удостоверения многодетной семьи и вкладыша к нему согласно ;
форму удостоверения и вкладыша к нему согласно .

2. Приказ управления социальной защиты населения Брянской области от 13.08.2010 N 313 "Об утверждении порядка заполнения, выдачи, замены, учета и хранения удостоверения многодетной семьи и вкладыша к нему" считать утратившим силу.

3. Настоящий приказ вступает в силу после его [официального опубликования](#) на официальном интернет-портале правовой информации (pravo.gov.ru).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора департамента Ковалевскую Н.С.

Директор департамента

И.Е. Тимошин

Информация об изменениях:

Приложение 1 изменено с 24 сентября 2021 г. - Приказ Департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области от 20 сентября 2021 г. N 475

[См. предыдущую редакцию](#)

**Приложение 1
к департамента семьи,
социальной и демографической
политики Брянской области
от 29.06.2021 N 308**

Порядок выдачи удостоверения многодетной семьи и вкладыша к нему

С изменениями и дополнениями от:

20 сентября, 10 декабря 2021 г.

1. Настоящий Порядок устанавливает правила и условия выдачи удостоверения многодетной семьи и вкладыша к нему.

2. Удостоверение многодетной семьи единого образца (далее - удостоверение) является документом, подтверждающим статус многодетной семьи и право на меры социальной поддержки на территории Брянской области.

3. Право на выдачу удостоверения имеют зарегистрированные на территории Брянской области многодетные семьи, имеющие в своем составе трех и более детей, находящихся на

иждивении родителей, и воспитывающие их до восемнадцатилетнего возраста, а обучающихся образовательных организаций очной формы обучения любых организационно-правовых форм - до окончания обучения, а также детей, проходящих срочную военную службу по призыву, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет.

К многодетным семьям также относятся семьи, в которых наряду с родными и (или) усыновленными детьми воспитываются и совместно проживают дети, находящиеся под опекой (попечительством) приемные дети.

4. Выдача удостоверений производится родителям, в том числе приемным родителям, опекунам (попечителям). Детям из многодетных семей (второму родителю) в случае необходимости выдается вкладыш к удостоверению.

Информация об изменениях:

Пункт 5 изменен с 16 декабря 2021 г. - Приказ Департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области от 10 декабря 2021 г. N 714

См. предыдущую редакцию

5. Для получения удостоверения один из родителей, опекунов (попечителей) (далее - Заявитель) обращается в организацию социального обслуживания населения городов и районов области, в структуре которых функционирует отделение помощи семье, женщинам и детям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации (далее - организация социального обслуживания), по месту жительства с соответствующим заявлением. Также заявление можно подать через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (в случае заключения соглашения с уполномоченным многофункциональным центром), в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы "[Единый портал государственных и муниципальных услуг](#)" (далее - единый портал); посредством почтовой связи, способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

Заявление, принятое лично от заявителя, регистрируется организацией социального обслуживания в день его приема при условии одновременного предъявления (представления) необходимых документов.

Заявление, направленное посредством почтовой связи, регистрируется в течение трех дней с момента получения организацией социального обслуживания с копиями необходимых документов. В случае если к заявлению, направленному посредством почтовой связи, приложены не все необходимые документы, организация социального обслуживания возвращает заявителю заявление и приложенные к нему документы в течение 5 рабочих дней с даты получения этих документов. Возврат заявления и приложенных к нему документов осуществляется с указанием причины возврата способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

Заявление, направленное посредством [Единого портала](#), регистрируется в автоматическом режиме в региональной системе межведомственного электронного взаимодействия. Должностное лицо организации социального обслуживания не позднее следующего рабочего дня со дня получения заявления формирует и направляет заявителю электронное уведомление о получении его заявления.

6. Подача заявления посредством [единого портала](#) осуществляется с использованием простой [электронной подписи](#) при условии, что личность Заявителя установлена при личном приеме при выдаче ключа простой электронной подписи.

При подаче заявления в организацию социального обслуживания либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Заявителем представляется паспорт либо документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае, если заявитель имеет статус беженца или вынужденного переселенца - удостоверение беженца в Российской Федерации либо удостоверение вынужденного переселенца) и следующие документы:

паспорт супруга (супруги) Заявителя (в случае зарегистрированного брака) или иной

документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;
паспорт ребенка (детей) старше 14 лет или иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации (при обучении ребенка (детей) старше 18 лет и временном проживании отдельно от родителей - копия паспорта, верность которой засвидетельствована в установленном законом порядке);

фотографию Заявителя размером 3x4;

фотографию супруга (супруги) Заявителя (в случае зарегистрированного брака) размером 3x4;

согласие субъектов персональных данных, указанных в документах (сведениях), представляемых Заявителем, на обработку персональных данных.

Дополнительно заявителем представляются:

в случае обучения ребенка (детей) старше 18 лет в образовательных организациях - справка, подтверждающая обучение;

в случае прохождения ребенком (детьми) срочной военной службы по призыву - справка из военкомата;

в случае если сведения об отце ребенка (детей) внесены в свидетельство о рождении ребенка (детей) на основании заявления матери - справка о рождении по [форме N 2](#), утвержденная [приказом](#) Министерства юстиции Российской Федерации от 01.10.2018 N 200 "Об утверждении форм справок и иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие фактов государственной регистрации актов гражданского состояния, и Правил заполнения форм справок и иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие фактов государственной регистрации актов гражданского состояния";

в случае регистрации записи акта о рождении ребенка за пределами Российской Федерации - свидетельство о рождении ребенка (детей), выданное компетентным органом иностранного государства;

в случае регистрации или расторжения брака за пределами Российской Федерации - свидетельство о заключении брака или свидетельство о расторжении брака, выданное компетентным органом иностранного государства.

в случае регистрации установления отцовства за пределами Российской Федерации - решение суда об установлении отцовства, заверенное соответствующим судом, вступившее в законную силу, либо свидетельство об установлении отцовства, выданное компетентным органом иностранного государства.

7. Документы, указанные в пункте 7 настоящего Порядка, предоставляются в копиях с предъявлением подлинников для сверки.

В случае отсутствия у Заявителя копий документов, указанных в настоящем пункте, их изготовление обеспечивается специалистом организации социального обслуживания или работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

8. Организацией социального обслуживания или многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг в порядке межведомственного взаимодействия в установленные законодательством Российской Федерации сроки запрашиваются следующие документы (сведения) (в случае, если они не представлены Заявителем по собственной инициативе):

сведения о государственной регистрации рождения детей;

сведения о государственной регистрации заключения (расторжения) брака;

сведения о государственной регистрации установления отцовства;

сведения о государственной регистрации смерти (при изменении состава членов многодетной семьи);

сведения о государственной регистрации перемены имени, - в случае изменения фамилии, имени или отчества (при наличии) членов многодетной семьи;

сведения, подтверждающие место жительства (регистрацию) заявителя, супруга (супруги), ребенка (детей) в Брянской области;

сведения из решения об установлении над ребенком опеки (копия вступившего в законную силу решения суда об усыновлении, копия договора о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью) - для лица, заменяющего родителей (опекуна, усыновителя);

сведения уполномоченных органов по месту жительства другого родителя (если состоят в зарегистрированном браке), в случае, если родители зарегистрированы не в одном городском (муниципальном) округе, муниципальном районе Брянской области в части представления сведений о получении (неполучении) удостоверения многодетной семьи.

9. Не допускается требовать от Заявителя представления документов, не предусмотренных настоящим Порядком.

10. Решение о выдаче (продлении срока действия) удостоверения или отказе в выдаче (продлении срока действия) удостоверения принимается руководителем (уполномоченным им лицом) организации социального обслуживания в срок не более 10 рабочих дней со дня подачи заявления о выдаче удостоверения со всеми необходимыми документами, указанными в настоящего Порядка.

11. Многодетная семья ежегодно регистрируется в организации социального обслуживания по месту жительства. В случае регистрации супруга (супруги) Заявителя по месту жительства в другом муниципальном районе, городском (муниципальном) округе Брянской области запрашивается информация о невыдаче ему (ей) удостоверения.

12. Срок действия удостоверения (вкладыша) указывается до даты ежегодной перерегистрации многодетной семьи, после чего, при представлении необходимых документов удостоверение (вкладыш) продляется до следующей даты перерегистрации.

13. Состав членов многодетной семьи, учитываемых при регистрации, определяется в соответствии с [пунктами 3 и 4 статьи 13 Закона Брянской области от 20.02.2008 N 12-3 "Об охране семьи, материнства, отцовства и детства в Брянской области"](#).

14. При заполнении удостоверений записи производятся без сокращений.

15. Удостоверение подписывается руководителем (уполномоченным им лицом) организации социального обслуживания на основании принятого руководителем (уполномоченным им лицом) организации социального обслуживания письменного решения о выдаче (продлении срока действия) удостоверения.

Для продления срока действия удостоверения Заявитель обращается с заявлением о продлении срока действия в организацию социального обслуживания или в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по месту жительства и представляет ранее выданное удостоверение и документы, указанные в настоящего Порядка, за исключением фотографии Заявителя и супруга (супруги) Заявителя.

16. Основаниями для отказа в выдаче (или продлении срока действия) удостоверения являются:

несоответствие семьи требованиям, установленным настоящим Порядка;

отсутствие у кого-либо из членов многодетной семьи места жительства (регистрации) в Брянской области (за исключением ребенка (детей), временно проживающих отдельно от родителей, в связи с очной формой обучения в профессиональных образовательных организациях и получением среднего профессионального образования, очной формой обучения в образовательных организациях высшего образования и получением высшего образования до окончания ими образовательной организации; прохождением срочной военной службы по призыву);

представление неполного пакета документов, указанных в настоящем Порядке.

представление недостоверных, противоречивых сведений в документах;

непредставление в уполномоченный орган или МФЦ (в случае заключения соглашения с уполномоченным МФЦ) оригиналов документов (в том числе фотографий) для сверки с электронными образами документов, поданных посредством [единого портала](#), в течение 3 рабочих

дней со дня соответствующего уведомления в Личном кабинете на едином портале;

несоответствие оригиналов документов, представленных для сверки, электронным образам документов, поданных посредством [единого портала](#);

несоответствие информации, которая содержится в документах, представленных заявителем, сведениям, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия.

17. Решение об отказе в выдаче (продлении срока действия) удостоверения, подписанное руководителем (уполномоченным им лицом) организации социального обслуживания выдается (направляется) Заявителю в письменном виде с указанием причин отказа.

18. С целью учета выданных удостоверений и вкладышей к ним ведется книга учета выдачи удостоверений, которая должна быть прошита, пронумерована и скреплена печатью.

Информация об изменениях:

Пункт 19 изменен с 16 декабря 2021 г. - [Приказ Департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области от 10 декабря 2021 г. N 714](#)

[См. предыдущую редакцию](#)

19. В случае порчи (утраты) удостоверения (вкладыша к нему) Заявитель обращается в организацию социального обслуживания или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по месту жительства с заявлением о выдаче нового удостоверения с указанием обстоятельств утраты предыдущего удостоверения и приложением документов, указанных в настоящего Порядка.

Новое удостоверение выдается Заявителю в порядке и сроки, установленные настоящим Порядком для выдачи удостоверения.

20. Заявитель обязан в течение месяца с даты наступления обстоятельств, влияющих на право предоставления мер социальной поддержки многодетной семье, проинформировать организацию социального обслуживания по месту жительства о наступлении таких обстоятельств.

21. Бланки удостоверений являются документами строгой отчетности и выдаются департаментом семьи, социальной и демографической политики Брянской области по заявкам организаций социального обслуживания.

Испорченные бланки удостоверений (вкладышей), а также сданные удостоверения (вкладыши) подлежат уничтожению комиссионно в месячный срок с составлением соответствующего акта.

22. Ответственность за учет, хранение и выдачу Удостоверений несут руководитель (уполномоченное им лицо) организации социального обслуживания.

Директор департамента

Тимошин И.Е.

**Приложение 2
к департамента
семьи, социальной и
демографической политики
Брянской области
от 29.06.2021 N 308**

Форма и описание бланка удостоверения многодетной семьи

Внешний вид: удостоверение имеет форму книжки в твердой обложке красного цвета, слова "Удостоверение многодетной семьи" выполнены тиснением золотистого цвета.

Размер обложки удостоверения в развернутом виде: 16,5 x 12,5 см.

Размер внутренних страниц в развернутом виде: 16 x 11,5 см.

УДОСТОВЕРЕНИЕ МНОГОДЕТНОЙ СЕМЬИ
--

Внутренние страницы удостоверения: Страницы 1 и 2:

		ДЕТИ
		Фамилия, имя Дата рождения
(учреждение, выдавшее удостоверение) УДОСТОВЕРЕНИЕ МНОГОДЕТНОЙ СЕМЬИ N		
	МАТЬ	
	(фамилия)	
	(имя)	
	(отчество)	
	ОТЕЦ	
	(фамилия)	
	(имя)	
	(отчество)	
Подпись руководителя		
Дата выдачи МП.		

Страница 3 и 4;

ДЕТИ	Дата выдачи _____
Фамилия, имя Дата рождения	
	Действительно до _____
	Продлено до _____
	Продлено до _____
	Продлено до _____
	Продлено до _____

страницы 5 и 6;

Продлено до _____ (печать, подпись)	Предъявитель настоящего удостоверения имеет право на меры социальной поддержки, установленные для многодетных семей нормативно-правовыми документами Брянской области. Родители обязаны извещать организации социального
Продлено до _____ (печать, подпись)	
Продлено до _____	

(печать, подпись) Продлено до _____	обслуживания населения по месту жительства обо всех изменениях в составе семьи, влияющих на предоставление мер социальной поддержки многодетной семьи. За непредставление своевременной информации родители несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством.
(печать, подпись) Продлено до _____	
(печать, подпись) Продлено до _____	
(печать, подпись) Продлено до _____	
(печать, подпись) Продлено до _____	

Форма вкладыша к удостоверению многодетной семьи

**Вкладыш
к удостоверению многодетной семьи N _____**

ФОТО	Гр. _____ года рождения, является членом многодетной семьи и пользуется льготами для многодетных семей
	Действительно по _____
	Продлено с _____ до _____
	Продлено с _____ до _____
	Продлено с _____ до _____
	Продлено с _____ до _____
	Продлено с _____ до _____

Руководитель организации _____

Директор департамента

И.Е. Тимошин