



ПРАВИТЕЛЬСТВО  
КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ – КУЗБАССА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 22 июня 2026 г. № 355  
г. Кемерово

**О внесении изменений в постановление Коллегии  
Администрации Кемеровской области от 12.05.2008  
№ 184 «Об утверждении Порядка предоставления мер  
социальной поддержки, а также возмещения расходов  
на предоставление мер социальной поддержки,  
установленных Законом Кемеровской области «О  
мерах социальной поддержки отдельных категорий  
многодетных матерей»**

Правительство Кемеровской области – Кузбасса постановляет:

1. Внести в постановление Коллегии Администрации Кемеровской области от 12.05.2008 № 184 «Об утверждении Порядка предоставления мер социальной поддержки, а также возмещения расходов на предоставление мер социальной поддержки, установленных Законом Кемеровской области «О мерах социальной поддержки отдельных категорий многодетных матерей» (в редакции постановлений Коллегии Администрации Кемеровской области от 31.08.2009 № 370, от 31.05.2013 № 214, от 25.03.2014 № 134, от 30.03.2015 № 76, постановления Правительства Кемеровской области – Кузбасса от 25.02.2020 № 84) следующие изменения:

1.1. Пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя председателя Правительства Кемеровской области – Кузбасса (по вопросам социального развития) Воронину Е.А.».

1.2. Порядок предоставления мер социальной поддержки, а также возмещения расходов на предоставление мер социальной поддержки, установленных Законом Кемеровской области «О мерах социальной поддержки отдельных категорий многодетных матерей», утвержденный постановлением, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Удостоверения многодетной матери, содержащие наименование субъекта Российской Федерации «Кемеровская область», считаются действительными и не подлежат замене.

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в сетевом издании «Электронный бюллетень Правительства Кемеровской области – Кузбасса».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя председателя Правительства Кемеровской области – Кузбасса (по вопросам социального развития) Воронину Е.А.

Первый заместитель Губернатора  
Кемеровской области – Кузбасса –  
председатель Правительства  
Кемеровской области – Кузбасса



А.А. Панов

Приложение  
к постановлению Правительства  
Кемеровской области – Кузбасса  
от 22 июня 2026 г. № 355

**ПОРЯДОК**  
**предоставления мер социальной поддержки, а также**  
**возмещения расходов на предоставление мер**  
**социальной поддержки, установленных Законом**  
**Кемеровской области «О мерах социальной поддержки**  
**отдельных категорий многодетных матерей»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила отнесения матерей, родивших (усыновивших, удочеривших) и воспитавших (воспитывающих) не менее 5 детей, к числу категорий многодетных матерей, указанных в статье 1 Закона Кемеровской области от 08.04.2008 № 14-ОЗ «О мерах социальной поддержки отдельных категорий многодетных матерей» (далее – Закон), и предоставления им мер социальной поддержки, а также возмещения расходов за предоставленные меры социальной поддержки, установленные Законом.

1.2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

МФЦ – отдел «Мои документы» государственного автономного учреждения «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса»;

уполномоченный орган – орган, уполномоченный органом местного самоуправления муниципального образования Кемеровской области – Кузбасса на отнесение матерей к категориям многодетных матерей, указанных в статье 1 Закона, выдачу удостоверения многодетной матери, определение права на меры социальной поддержки, установленные подпунктами 1, 1-1, 6–8 пункта 1 статьи 2 Закона, их назначение, предоставление меры социальной поддержки, установленной подпунктом 3 пункта 1 статьи 2 Закона, за исключением предоставления меры социальной поддержки по бесплатному изготовлению и ремонту зубных протезов (кроме расходов на оплату стоимости драгоценных металлов и металлокерамики) в государственном автономном учреждении здравоохранения «Кузбасская клиническая стоматологическая поликлиника».

1.3. Меры социальной поддержки, установленные Законом, предоставляются на основании удостоверения многодетной матери по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее – удостоверение).

## 2. Обращение за определением права на получение удостоверения

2.1. Для определения права на получение удостоверения вправе обратиться мать, родившая (усыновившая, удочерившая) и воспитавшая не менее 5 детей (далее – мать). От имени матери вправе обратиться ее законный представитель или представитель, действующий на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – представитель матери).

2.2. Для определения права на получение удостоверения требуется:

2.2.1. Заявление о предоставлении удостоверения многодетной матери по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее – заявление).

2.2.2. Документы (копии документов, сведения), предусмотренные перечнем документов (копий документов, сведений), необходимых для определения права на получение удостоверения, являющимся приложением № 3 к настоящему Порядку (далее – перечень документов), в зависимости от категории многодетной матери.

Копии документов, указанных в пунктах 2, 5, 6, 8, 9, 13, 14 перечня документов, представляются матерью по собственной инициативе, а в случае отсутствия сведений, запрашиваемых в органах и (или) организациях, в распоряжении которых такие сведения находятся, посредством межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка, – в обязательном порядке.

2.3. Документами, подтверждающими факт воспитания детей матерью, указанной в подпункте 1 статьи 1 Закона, являются документы, указанные в пунктах 2, 4, 14, 15 перечня документов.

Документами, подтверждающими факт воспитания детей матерью, указанной в подпункте 2 статьи 1 Закона, в отношении совершеннолетних детей, являются документы, указанные в пунктах 2, 4, 14, 15 перечня документов, в отношении несовершеннолетних детей – документы, указанные в пунктах 2–4 перечня документов.

Документами, подтверждающими факт воспитания детей матерью, указанной в подпункте 3 статьи 1 Закона, являются документы, указанные в пунктах 2–4 перечня документов.

2.4. Копии документов принимаются при предъявлении подлинников, если копии не заверены в установленном законодательством порядке.

2.5. Документы, выданные компетентными органами иностранных государств, признаются действительными при наличии их легализации, если иное не установлено международным договором Российской Федерации или федеральным законом, и представляются матерью с заверенным надлежащим образом переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6. Заявление и документы, указанные в подпункте 2.2.2 настоящего Порядка, могут быть представлены матерью:

в уполномоченный орган по месту жительства матери посредством почтовой связи или в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (при наличии технической возможности), подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области – Кузбасса» (при наличии технической возможности) (далее соответственно – портал, региональный портал). Подача заявления посредством портала, а также регионального портала осуществляется с использованием простой электронной подписи, ключ которой получен при личной явке в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33, или усиленной неквалифицированной электронной подписи, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке;

непосредственно в МФЦ, расположенный на территории муниципального образования Кемеровской области – Кузбасса, в котором находится место жительства матери.

Факт и дата приема заявления и необходимых документов (сведений) подтверждаются распиской-уведомлением (распиской в получении документов) или электронным уведомлением. Если заявление и необходимые документы поступили посредством почтовой связи, расписка-уведомление направляется в адрес матери в таком же порядке или, по ее желанию, на адрес электронной почты способом, обеспечивающим возможность подтвердить факт ее получения, не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации заявления. Если заявление и необходимые документы (сведения) направлены посредством портала, регионального портала, матери направляется электронное уведомление о получении заявления и необходимых документов (сведений). Если заявление и документы представлены лично через МФЦ, матери выдается расписка в получении документов.

2.7. В случае если заявление подано с использованием портала или регионального портала, уполномоченный орган в день регистрации заявления направляет матери информацию о необходимости представления документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на мать, в соответствии с подпунктом 2.2.2 настоящего Порядка.

Мать в течение 5 рабочих дней со дня получения информации от уполномоченного органа обязана представить необходимые документы (сведения), указанные в полученной информации.

2.8. Мать несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность сведений, изложенных в заявлении и в представленных ею документах.

### **3. Рассмотрение заявления и документов и определение права на получение удостоверения**

3.1. МФЦ при обращении матери за определением права на получение удостоверения:

заполняет заявление в подсистеме автоматизации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области – Кузбасса», распечатывает и подписывает его у матери;

делает копии с представленных матерью документов, заверяет их и возвращает матери подлинники документов. При заверении соответствия копии документа подлиннику на копии документа проставляется надпись «верно», копия заверяется подписью с указанием фамилии, инициалов и даты заверения;

передает в уполномоченный орган заявление и копии документов (при наличии) на бумажном носителе по сопроводительному реестру, содержащему дату и отметку о передаче, или в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности) не позднее 1 рабочего дня со дня обращения матери в МФЦ.

3.2. Уполномоченный орган запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия документы (сведения) в соответствии с пунктами 2, 5, 6, 8, 9, 10, 13, 14 перечня документов в органах и (или) организациях, в распоряжении которых такие документы (сведения) находятся, не позднее 1 рабочего дня со дня приема уполномоченным органом заявления и документов (при наличии).

3.3. Уполномоченный орган не позднее 10 рабочих дней со дня приема МФЦ или уполномоченным органом заявления и документов (при наличии) принимает решение о выдаче удостоверения многодетной матери или решение об отказе в выдаче удостоверения многодетной матери. Решение об отказе в выдаче удостоверения многодетной матери оформляется в 2 экземплярах.

Срок принятия решений, указанных в абзаце первом настоящего пункта, продлевается до 20 рабочих дней со дня приема заявления и документов, указанных в подпункте 2.2.2 настоящего Порядка, в случае непоступления (отсутствия) сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

При продлении срока принятия решений уполномоченный орган в день принятия соответствующего решения направляет матери уведомление

способом, позволяющим определить факт и дату его направления. При этом при продлении срока принятия решений, указанных в абзаце первом настоящего пункта, в уведомлении указываются сведения в отношении матери и (или) ее детей, которые не получены (сведения, которые отсутствуют) в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также документы и их копии, которые матери необходимо представить в уполномоченный орган, и срок, не позднее которого их необходимо представить. Указанный срок не должен превышать 10 рабочих дней со дня направления уведомления. Представление матерью документов и их копий осуществляется в случае непосредственного обращения (при предъявлении документа, удостоверяющего личность). В случае представления матерью документов и их копий в уполномоченный орган указанным органом осуществляется их прием. Решение о выдаче удостоверения многодетной матери или решение об отказе в выдаче удостоверения многодетной матери выносится не позднее 2 рабочих дней со дня поступления документов и их копий.

3.4. При принятии решения о выдаче удостоверения многодетной матери уполномоченный орган не позднее 3 рабочих дней со дня его принятия направляет матери уведомление способом, обеспечивающим возможность подтвердить факт его получения, указанным в заявлении, о необходимости получения удостоверения.

При принятии решения об отказе в выдаче удостоверения многодетной матери уполномоченный орган не позднее 3 рабочих дней со дня его принятия направляет один экземпляр указанного решения и фотографию матери способом, указанным в заявлении, либо передает МФЦ один экземпляр указанного решения и фотографию по сопроводительному реестру, содержащему дату и отметку о передаче (при обращении матери в МФЦ).

МФЦ:

информирует мать о получении от уполномоченного органа решения об отказе в выдаче удостоверения многодетной матери при обращении матери в МФЦ посредством телефонной связи по номеру контактного центра либо через официальный сайт МФЦ;

выдает матери решение об отказе в выдаче удостоверения многодетной матери и регистрирует факт его выдачи при непосредственном обращении матери в МФЦ.

3.5. Основания для принятия решения об отказе в выдаче удостоверения многодетной матери:

3.5.1. Несоответствие матери категориям многодетных матерей, указанным в статье 1 Закона.

3.5.2. Отсутствие у матери места жительства на территории Кемеровской области – Кузбасса.

3.5.3. Лишение матери родительских прав в отношении ребенка, который учтен или мог бы быть учтен при определении права на получение удостоверения, независимо от его возраста.

3.5.4. Нахождение на полном государственном обеспечении ребенка, который учтен или мог бы быть учтен при определении права на получение удостоверения, независимо от его возраста.

3.5.5. Непредставление матерью недостающих документов (сведений) в срок, указанный в абзаце третьем пункта 3.3 настоящего Порядка.

3.5.6. Представление матерью заведомо недостоверных документов, по форме или содержанию не соответствующих требованиям действующего законодательства.

3.5.7. Подача заявления и необходимых документов ненадлежащим лицом.

3.5.8. Непредставление матерью документов, обязанность по представлению которых возложена на мать, или представление их не в полном объеме.

3.5.9. Обращение матери в уполномоченный орган не по месту жительства.

#### **4. Выдача удостоверения**

4.1. Удостоверение выдается матери под подпись.

Выдача удостоверений регистрируется уполномоченным органом в книге учета выдачи удостоверений многодетным матерям согласно приложению № 4 к настоящему Порядку (далее – книга учета). Книга учета пронумеровывается, прошнуровывается и скрепляется печатью уполномоченного органа и подписью руководителя уполномоченного органа (лица, уполномоченного руководителем).

В случае если в удостоверение была внесена неправильная или неточная запись, выдается новое удостоверение.

4.2. В случае утери (порчи) удостоверения матери выдается дубликат удостоверения. На левой внутренней стороне дубликата удостоверения делается пометка «дубликат».

В случае порчи удостоверения оно заменяется на новое при условии возврата ранее выданного.

4.3. Для получения дубликата удостоверения мать обращается в уполномоченный орган с заявлением о выдаче дубликата удостоверения в произвольной форме с указанием способа для направления уведомления о принятом решении, документом, удостоверяющим личность, фотографией размером 3x4 см и пришедшим в негодность удостоверением (в случае его порчи).

Уполномоченный орган не позднее 3 рабочих дней принимает решение о выдаче дубликата удостоверения и в день его принятия направляет матери уведомление способом, обеспечивающим возможность подтвердить факт его получения, указанным в заявлении, о необходимости получения дубликата удостоверения либо решение об отказе в выдаче дубликата удостоверения и в день его принятия направляет матери решение об отказе и фотографию матери способом, указанным в заявлении.

Основаниями для принятия решения об отказе в выдаче дубликата удостоверения являются:

представление заявления о выдаче дубликата ненадлежащим лицом;  
непредставление ранее выданного удостоверения в случае его порчи.

4.4. Дубликату удостоверения присваивается очередной порядковый номер.

Дубликат удостоверения выдается матери под подпись.

Выдача дубликатов удостоверения регистрируется в книге учета выдачи удостоверений многодетным матерям.

4.5. В случае изменения фамилии, имени, отчества выдается новое удостоверение в порядке, установленном пунктом 2.2 настоящего Порядка, и сроки, предусмотренные разделом 3 настоящего Порядка, при условии возврата ранее выданного удостоверения.

4.6. Ответственность за учет удостоверений, их хранение и выдачу несет должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за учет, хранение и выдачу удостоверений.

4.7. Бланки удостоверений в случае внесения неправильной или неточной записи, а также пришедшие в негодность удостоверения в случае их порчи (при возврате их матерью) подлежат уничтожению с составлением соответствующего акта.

## **5. Правила предоставления мер социальной поддержки**

5.1. Меры социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг предоставляются в соответствии с Положением о предоставлении отдельным категориям граждан мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и (или) коммунальных услуг в форме компенсационных выплат, утвержденным постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 24.12.2008 № 571.

5.2. Меры социальной поддержки по бесплатному изготовлению и ремонту зубных протезов (кроме расходов на оплату стоимости драгоценных металлов и металлокерамики), а также бесплатное обеспечение другими протезами и протезно-ортопедическими изделиями предоставляются в соответствии с Порядком, условиями предоставления некоторым категориям граждан мер социальной поддержки в натуральной форме и возмещения расходов, связанных с их предоставлением, утвержденным постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 19.07.2010 № 317.

5.3. Меры социальной поддержки в виде бесплатного проезда на автомобильном транспорте общего пользования (автобус), за исключением проезда в маршрутном такси, по маршрутам регулярных перевозок в городском, пригородном, междугородном сообщениях, кроме межрегиональных маршрутов регулярных перевозок, а также городском наземном электрическом транспорте общего пользования (трамвай, троллейбус) по маршрутам регулярных перевозок в городском сообщении, меры социальной поддержки в виде снижения на 50 процентов стоимости

проезда на железнодорожном транспорте (поезд пригородного сообщения) и водном транспорте в пригородном сообщении предоставляются в соответствии с порядками предоставления мер социальной поддержки по оплате проезда отдельными видами транспорта в соответствии с Законом Кемеровской области от 28.12.2016 № 97-ОЗ «О мерах социальной поддержки по оплате проезда отдельными видами транспорта», утвержденными постановлением Правительства Кемеровской области – Кузбасса от 11.10.2024 № 666.

5.4. Ежегодная денежная выплата за пользование услугами связи для целей кабельного и (или) эфирного телевизионного вещания, ежемесячная денежная выплата абонентам сети фиксированной телефонной связи независимо от типа абонентской линии (проводной линии или радиолинии), ежегодная денежная выплата за услугу по предоставлению проводного радиовещания предоставляются в соответствии с Порядком предоставления денежных выплат и компенсаций отдельным категориям граждан, утвержденным постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 20.07.2006 № 148.

## **6. Правила формирования и хранения личных (отказных) дел, иных документов**

6.1. Заявление, документы, обязанность по представлению которых возложена на мать, запрашиваемые и получаемые документы (сведения) в отношении матери и ее детей, влияющие на определение права на получение удостоверения, решение о выдаче удостоверения многодетной матери, иные представленные матерью заявления и документы брошюруются в личное дело.

6.2. Заявление, документы, обязанность по представлению которых возложена на мать, запрашиваемые и получаемые документы (сведения) в отношении матери и ее детей, влияющие на определение права на получение удостоверения, решение об отказе в выдаче удостоверения многодетной матери брошюруются в отказные дела.

6.3. Личное дело или отказное дело хранится в уполномоченном органе в течение 5 лет после снятия матери с учета или со дня принятия решения об отказе в выдаче удостоверения многодетной матери соответственно.

В случае утраты личного дела или отказного дела уполномоченный орган принимает меры по их восстановлению.

6.4. При смене матерью места жительства в пределах Кемеровской области – Кузбасса уполномоченный орган по прежнему месту жительства формирует и заверяет копию личного дела, подлинник личного дела пересылается посредством почтовой связи либо передается с нарочным в уполномоченный орган по новому месту жительства на основании запроса уполномоченного органа по новому месту жительства, подготовленного на основании заявления матери и документов о регистрации.

При поступлении личного дела уполномоченный орган по новому месту жительства матери оформляет распоряжение о постановке дела на учет.

Копия личного дела по прежнему месту жительства матери хранится в течение 5 лет после направления подлинника личного дела уполномоченному органу по новому месту жительства.

### **7. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) при определении права на получение удостоверения**

Матери имеют право на обжалование действий (бездействия) или решений должностных лиц уполномоченного органа по определению права на получение удостоверения в уполномоченный орган, Министерство труда и социальной защиты Кузбасса в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Решения по результатам рассмотрения жалобы мать вправе обжаловать в судебном порядке.

Приложение № 1  
к Порядку предоставления мер  
социальной поддержки, а также  
возмещения расходов на  
предоставление мер социальной  
поддержки, установленных Законом  
Кемеровской области «О мерах  
социальной поддержки отдельных  
категорий многодетных матерей»

Описание бланка удостоверения

Размер бланка в свернутом виде: 65 мм x 100 мм

ФОРМА УДОСТОВЕРЕНИЯ

1. Обложка (синего цвета)
2. Левая внутренняя сторона

---

---

(наименование органа социальной защиты населения, выдавшего удостоверение)

УДОСТОВЕРЕНИЕ

Место  
для фото

СЕРИЯ \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

МП

Отчество \_\_\_\_\_

Личная подпись \_\_\_\_\_

## 3. Правая внутренняя сторона

Предъявитель удостоверения имеет право на меры социальной поддержки в соответствии с Законом Кемеровской области \_\_\_\_\_

---

МНОГОДЕТНАЯ МАТЬ,  
ИМЕЮЩАЯ ПЯТЬ И БОЛЕЕ ДЕТЕЙ

Удостоверение бессрочное и действительно на всей территории Кемеровской области – Кузбасса

Дата выдачи « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МП

---

(подпись руководителя органа социальной защиты населения, выдавшего удостоверение)

Приложение № 2  
к Порядку предоставления мер  
социальной поддержки, а также  
возмещения расходов на  
предоставление мер социальной  
поддержки, установленных Законом  
Кемеровской области «О мерах  
социальной поддержки отдельных  
категорий многодетных матерей»

В \_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного органа <sup>1</sup>)

Заявление  
о предоставлении удостоверения многодетной матери

1. В соответствии с Законом Кемеровской области от 08.04.2008 № 14-ОЗ «О мерах социальной поддержки отдельных категорий многодетных матерей» (далее – Закон) прошу отнести меня \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. многодетной матери полностью)

к категории многодетных матерей и выдать удостоверение многодетной матери.

2. Сведения о матери.

2.1. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (при наличии))

2.2. Гражданство \_\_\_\_\_

2.3. Адрес места жительства \_\_\_\_\_

2.4. Номер контактного телефона \_\_\_\_\_

2.5. Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_  
(менялся/не менялся)

2.6. Сведения о документе, удостоверяющем личность <sup>2</sup>

Наименование документа, удостоверяющего личность		Кем выдан	
Серия и номер документа		Дата выдачи	

2.7. СНИЛС (при наличии) \_\_\_\_\_

2.8. Страховая пенсия по старости в соответствии пунктом 1 части 1 статьи 32 Федерального закона «О страховых пенсиях» (в части категории женщин, родивших пять и более детей и воспитавших их до достижения ими возраста 8 лет, достигших возраста 50 лет) \_\_\_\_\_.  
(указать – не назначена/назначена)

3. Основные сведения о детях матери <sup>3</sup>.

3.1. \_\_\_\_\_.  
(Ф.И.О. (при наличии))

3.2. Дата рождения (дд.мм.гггг) \_\_\_\_\_.

3.3. Место рождения \_\_\_\_\_.

3.4. Являюсь для ребенка (детей) родителем (усыновителем, удочерителем) (нужное подчеркнуть).

3.5. СНИЛС (при наличии) \_\_\_\_\_.

3.6. Адрес места жительства (места пребывания) \_\_\_\_\_.

3.7. Родительских прав в отношении ребенка \_\_\_\_\_.  
(указать – не лишалась/лишалась)

3.8. Ребенок на полном государственном обеспечении \_\_\_\_\_.  
(указать – не находится (находится)/ находился (не находился)

4. Сведения о лице, уполномоченном матерью на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – представитель матери) <sup>4</sup>:

4.1. \_\_\_\_\_.  
(Ф.И.О. (при наличии))

4.2. Дата рождения (дд.мм.гггг) \_\_\_\_\_.

4.3. Сведения о документе, удостоверяющем личность <sup>2</sup>

Наименование документа, удостоверяющего личность		Кем выдан	
Серия и номер документа		Дата выдачи	

4.4. СНИЛС (при наличии) \_\_\_\_\_.

4.5. Номер контактного телефона \_\_\_\_\_.

5. К заявлению прилагаю следующие документы (нужное отметить и заполнить):

5.1.  Копию документа, удостоверяющего личность матери.

5.2.  Копию документа, подтверждающего место жительства матери.

5.3.  Копию документа, подтверждающего место жительства (место пребывания) детей матери.

5.4.  Копию вступившего в законную силу решения суда об установлении факта места жительства (факта проживания) матери и (или) ее детей (представляется при отсутствии документов, выданных органами регистрационного учета или миграционного учета).

5.5.  Копию вступившего в законную силу решения суда о признании факта совместного проживания ребенка (детей) с матерью (представляется при отсутствии документов, подтверждающих сведения о месте проживания ребенка (детей) по месту жительства (месту пребывания) матери, выданных органами регистрационного учета или миграционного учета).

5.6.  Копию свидетельства о рождении.

Копию документа о рождении ребенка.

Копию документа, удостоверяющего личность ребенка, достигшего 14 лет.

5.7.  Копию свидетельства об усыновлении (удочерении) ребенка.

5.8.  Копию документа, подтверждающего смену фамилии (имени, отчества) матери и (или) ребенка (детей) (представляется в случае разных сведений в свидетельстве о рождении ребенка и матери).

5.9.  Копию документа, подтверждающего нахождение ребенка (детей), в отношении которого подано заявление, на полном государственном обеспечении.

5.10.  Копию вступившего в законную силу решения суда об установлении факта воспитания матерью детей от их рождения (усыновления) до достижения ими возраста 8 лет.

5.11.  Копию документа, удостоверяющего личность представителя матери.

Копию документа, подтверждающего полномочия представителя матери.

5.12.  Фотографию размером 3х4 см.

6. Достоверность сведений, содержащихся в заявлении и документах (сведениях), \_\_\_\_\_.  
(нужное указать: подтверждаю/не подтверждаю)

7. Предупреждена об ответственности за недостоверность сведений, содержащихся в представленных мною заявлении и документах, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Уведомлена, что при непредставлении документов или их копий и в случае отсутствия сведений, запрашиваемых уполномоченным органом в органах и (или) организациях, в распоряжении которых находятся такие сведения, необходимые документы представляются в обязательном порядке.

9. При принятии уполномоченным органом решения о выдаче удостоверения многодетной матери прошу направить уведомление о необходимости получения удостоверения посредством (нужное отметить и подчеркнуть):

телефонной связи \_\_\_\_\_;

электронной почты \_\_\_\_\_.

10. При принятии уполномоченным органом решения об отказе в выдаче удостоверения многодетной матери прошу указанное решение с фотографией предоставить (нужное отметить и подчеркнуть):

в отделе «Мои документы» государственного автономного учреждения «Уполномоченный многофункциональный центр

предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса» (далее – МФЦ) (при обращении матери в МФЦ);

в уполномоченном органе (при обращении матери посредством почтовой связи или в электронном виде).

11. Заявление на получение удостоверения многодетной матери и документы приняты сотрудником МФЦ (заполняется при обращении матери в МФЦ)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись сотрудника МФЦ)

\_\_\_\_\_  
(дата)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись матери)

<sup>1</sup> Уполномоченный орган – орган, уполномоченный органом местного самоуправления на отнесение матерей к категориям многодетных матерей, указанных в статье 1 Закона, выдачу удостоверения многодетной матери, определение права на меры социальной поддержки, установленные подпунктами 1, 1-1, 6–8 пункта 1 статьи 2 Закона, их назначение, предоставление меры социальной поддержки, установленной подпунктом 3 пункта 1 статьи 2 Закона, за исключением предоставления меры социальной поддержки по бесплатному изготовлению и ремонту зубных протезов (кроме расходов на оплату стоимости драгоценных металлов и металлокерамики) в государственном автономном учреждении здравоохранения «Кузбасская клиническая стоматологическая поликлиника».

<sup>2</sup> Заполняется в случае обращения матери (представителя матери) посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области – Кузбасса».

<sup>3</sup> Заполняется в отношении каждого ребенка, в отношении которого подается заявление для определения права на получение удостоверения.

<sup>4</sup> Заполняется в случае обращения представителя матери.

## Расписка-уведомление

1. Заявление о предоставлении удостоверения многодетной матери и документы, представленные матерью (представителем матери) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. (при наличии))

приняты \_\_\_\_\_ специалистом уполномоченного органа \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. (при наличии))

2. Предупреждена об ответственности за недостоверность сведений, содержащихся в представленных мною заявлении и документах, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Уведомлена, что при непредставлении документов или их копий и в случае отсутствия сведений, запрашиваемых уполномоченным органом в органах и (или) организациях, в распоряжении которых находятся такие сведения, необходимые документы представляются в обязательном порядке.

4. При принятии уполномоченным органом решения о выдаче удостоверения многодетной матери прошу направить уведомление о необходимости получения удостоверения посредством (нужное отметить и подчеркнуть):

телефонной связи \_\_\_\_\_;

электронной почты \_\_\_\_\_.

5. При принятии уполномоченным органом решения об отказе в выдаче удостоверения многодетной матери прошу указанное решение с фотографией предоставить (нужное отметить и подчеркнуть):

в МФЦ (при обращении матери в МФЦ);

в уполномоченном органе (при обращении матери посредством почтовой связи или в электронном виде).

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись специалиста)

Телефон для справок \_\_\_\_\_.

Приложение № 3  
к Порядку предоставления мер  
социальной поддержки, а также  
возмещения расходов на  
предоставление мер социальной  
поддержки, установленных Законом  
Кемеровской области «О мерах  
социальной поддержки отдельных  
категорий многодетных матерей»

ПЕРЕЧЕНЬ

документов (копий документов, сведений), необходимых  
для определения права на получение удостоверения

№ п/п	Наименование документа (копии документа, сведений)	Источник документов (копий документов, сведений)/способ получения
1	2	3
1	Сведения о документе, удостоверяющем личность матери (запрашиваются при обращении посредством портала, регионального портала), представителя матери, ребенка, достигшего возраста 14 лет	Социальный фонд России, ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации); МВД России (ведомственная информационная система)/ посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при обращении в электронной форме); мать/ посредством представления подтверждающих документов (при личном обращении и посредством почтовой связи)
2	Сведения, подтверждающие место жительства матери, место жительства (место пребывания) ее детей	Социальный фонд России, ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации); МВД России (ведомственная

1	2	3
		информационная система)/ посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
3	Копия вступившего в законную силу решения суда об установлении факта места жительства (факта проживания) матери и (или) ее детей (представляется при отсутствии документов, выданных органами регистрационного учета или миграционного учета)	Мать/ посредством представления подтверждающих документов
4	Копия вступившего в законную силу решения суда о признании факта совместного проживания ребенка (детей) с матерью (представляется при отсутствии документов, подтверждающих сведения о месте проживания ребенка (детей) по месту жительства (месту пребывания) матери, выданных органами регистрационного учета или миграционного учета)	Мать/ посредством представления подтверждающих документов
5	Сведения о рождении (информация об отсутствии указанных сведений) (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	ФНС России (единый государственный реестр записей актов гражданского состояния, единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации); Социальный фонд России/ посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
6	Сведения о рождении (информация об отсутствии указанных сведений) (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации); Социальный фонд России/ посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия

1	2	3
7	Копия свидетельства об усыновлении (удочерении) ребенка	Мать/ посредством представления подтверждающих документов
8	Сведения, подтверждающие смену фамилии (имени, отчества) матери и (или) ребенка (детей) (информация об отсутствии указанных сведений) (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	ФНС России (единый государственный реестр записей актов гражданского состояния, единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации); Социальный фонд России/ посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
9	Сведения, подтверждающие смену фамилии (имени, отчества) матери и (или) ребенка (детей) (информация об отсутствии указанных сведений) (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации); Социальный фонд России/ посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
10	Сведения о лишении родительских прав (в целях проверки достоверности сведений, указанных матерью в заявлении)	Социальный фонд России/ посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
11	Копия документа, подтверждающего полномочия представителя матери	Представитель матери/ посредством представления подтверждающих документов
12	Копия документа, подтверждающего нахождение ребенка (детей), в отношении которого подано заявление, на полном государственном обеспечении	Мать/ посредством представления подтверждающих документов
13	Сведения о ранее выданных паспортах, удостоверяющих личность матери, на территории Российской Федерации (в случае указания матерью в заявлении информации о ранее выданных паспортах)	Социальный фонд России, ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации); МВД России (ведомственная информационная система)/

1	2	3
		<p>посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия</p>
14	<p>Сведения о назначении (получении) страховой пенсии по старости в соответствии с Федеральным законом «О страховых пенсиях» (в том числе полученные по запросу «Информирование из ЕГИССО по СНИЛС») (представляются матерью, имеющей или имевшей не менее 5 совершеннолетних детей, которых она родила и (или) усыновила (удочерила) и воспитывала до достижения ими возраста не менее 8 лет, или матерью, родившей и (или) усыновившей (удочерившей) не менее 5 детей, в число которых входят совершеннолетние дети, которых она воспитывала до достижения ими возраста не менее 8 лет, и воспитываемые несовершеннолетние дети)</p>	<p>Социальный фонд России / посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; мать/ посредством представления подтверждающих документов</p>
15	<p>Копия вступившего в законную силу решения суда об установлении факта воспитания матерью детей от их рождения (усыновления) до достижения ими возраста 8 лет</p>	<p>Мать/ посредством представления подтверждающих документов</p>
16	<p>Фотография матери размером 3х4 см</p>	<p>Мать/ посредством представления подтверждающих документов</p>

Приложение № 4  
к Порядку предоставления мер  
социальной поддержки, а также  
возмещения расходов на  
предоставление мер социальной  
поддержки, установленных Законом  
Кемеровской области «О мерах  
социальной поддержки отдельных  
категорий многодетных матерей»

Книга  
учета выдачи удостоверений многодетным матерям

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Наименование документа (удостоверение (дубликат удостоверения)	Номер удостоверения (дубликата удостоверения)	Дата выдачи удостоверения (дубликата удостоверения)	Подпись матери