ПРАВИТЕЛЬСТВО ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25 августа 2020 г. № 520

г. Орёл

Об утверждении Порядка установления статуса многодетной семьи Орловской области и выдачи (замены) удостоверения многодетной семьи Орловской области

В соответствии с Законом Орловской области от 2 октября 2003 года № 350-ОЗ «О статусе многодетной семьи Орловской области и мерах ее социальной поддержки» Правительство Орловской области п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый Порядок установления статуса многодетной семьи Орловской области и выдачи (замены) удостоверения многодетной семьи Орловской области.

2. Признать утратившими силу:

постановление Правительства Орловской области от 17 декабря 2013 года № 434 «Об утверждении Порядка установления (продления) статуса многодетной семьи и выдачи (замены) удостоверения многодетной семьи Орловской области»;

пункт 1 постановления Правительства Орловской области от 8 мая 2020 года № 285 «О приостановлении действия отдельных норм постановления Правительства Орловской области от 17 декабря 2013 года № 434 «Об утверждении Порядка установления (продления) статуса многодетной семьи и выдачи (замены) удостоверения многодетной семьи Орловской области» и об установлении особенности продления отдельных мер социальной поддержки граждан».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя Председателя Правительства Орловской области.

Исполняющий обязанности Председателя Правительства Орловской области В. В. Соколов

Приложение к постановлению
Правительства Орловской области
от 25 августа 2020 г. № 520

ПОРЯДОК
установления статуса многодетной семьи Орловской области и выдачи (замены) удостоверения многодетной семьи Орловской области

1. Настоящий Порядок в соответствии с Законом Орловской области от 2 октября 2003 года № 350-ОЗ «О статусе многодетной семьи Орловской области и мерах ее социальной поддержки» регламентирует процедуру установления статуса многодетной семьи Орловской области и выдачи (замены) удостоверения многодетной семьи Орловской области (далее – статус многодетной семьи).

2. Статус многодетной семьи устанавливается семье при наличии:

1) гражданства Российской Федерации у членов многодетной семьи;

2) места жительства на территории Орловской области у членов многодетной семьи;

3) трех и более детей до восемнадцатилетнего возраста, а также достигшего(-их) совершеннолетия одного ребенка или нескольких детей – учащегося(-ихся), студента(-ов), курсанта(-ов), осваивающего(-их) образовательные программы в организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Российской Федерации, либо проходящего(-их) военную службу по призыву, но не более чем до достижения им (ими) возраста двадцати трех лет.

3. В составе семьи для установления статуса многодетной семьи не учитываются дети:

1) находящиеся на полном государственном обеспечении;

2) в отношении которых родители лишены родительских прав (ограничены в родительских правах) или в отношении которых отменено усыновление;

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

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

5) являющиеся дееспособными в полном объеме в случае, когда законом допускается вступление в брак до достижения 18 лет (со дня вступления в брак);

6) достигшие восемнадцатилетнего возраста и вступившие в брак.

4. Для установления статуса многодетной семьи родители (усыновители), единственные родители (усыновители) (далее – родители (усыновители) многодетной семьи, заявитель) обращаются в отдел (филиал) казенного учреждения Орловской области «Областной центр социальной защиты населения» (далее – учреждение социальной защиты населения) по месту жительства одного из родителей (единственного родителя (усыновителя) с заявлением об установлении статуса многодетной семьи (приложение 1 к настоящему Порядку).

5. К заявлению об установлении статуса многодетной семьи (далее – заявление) родитель (усыновитель) многодетной семьи прилагает:

1) документы, удостоверяющие личность родителей (усыновителей) и подтверждающие гражданство Российской Федерации;

2) документы, подтверждающие рождение (усыновление) детей:

а) свидетельство о рождении (усыновлении) ребенка (детей);

б) свидетельство о рождении ребенка, выданное консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, – при рождении ребенка на территории иностранного государства;

в) в случаях, когда регистрация рождения ребенка произведена компетентным органом иностранного государства:

документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный и удостоверенный штампом «апостиль» компетентным органом иностранного государства, с удостоверенным в установленном законодательством Российской Федерации порядке переводом на русский язык – при рождении ребенка на территории иностранного государства – участника Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, заключенной в Гааге 5 октября 1961 года (далее – Конвенция от 5 октября 1961 года);

документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства, переведенный на русский язык и легализованный консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, – при рождении ребенка на территории иностранного государства, не являющегося участником Конвенции от 5 октября 1961 года;

документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства, переведенный на русский язык и скрепленный гербовой печатью, – при рождении ребенка на территории иностранного государства, являющегося участником Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, заключенной в городе Минске 22 января 1993 года;

г) паспорт ребенка (детей) старше 14 лет или иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) документы, подтверждающие принадлежность к гражданству Российской Федерации ребенка (детей);

4) документы, подтверждающие место жительства на территории Орловской области родителей (усыновителей) многодетной семьи и детей (представляется заявителем по собственной инициативе);

5) сведения о наличии факта лишения (нелишения) родительских прав в отношении ребенка (детей) и сведения о наличии факта принятия (непринятия) решения об отмене усыновления ребенка (детей) (представляется заявителем по собственной инициативе);

6) справку из учреждения социального обслуживания населения о непомещении ребенка (детей) на полное государственное обеспечение (представляется заявителем по собственной инициативе);

7) фотографии членов многодетной семьи размером 3х4 см;

8) свидетельство о заключении брака или свидетельство о расторжении брака (в случае изменения фамилии заявителем);

9) справки 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);

10) справку из военного комиссариата о призыве ребенка (детей) на военную службу (для ребенка (детей), проходящих военную службу по призыву);

11) вступившее в законную силу решение суда об установлении отцовства, заверенное в установленном порядке, либо свидетельство об установлении отцовства (в случае если в отношении ребенка (детей) установлено отцовство);

12) свидетельство о смерти супруга (супруги) заявителя (в случае если один из супругов умер);

13) свидетельство о перемене фамилии, имени или отчества (в случае изменения фамилии, имени или отчества членами многодетной семьи);

14) справку учреждения социальной защиты, выданную по месту жительства другого родителя, о невыдаче ему удостоверения многодетной семьи (в случае расторжения брака или если родители ребенка (детей) проживают по разным адресам).

6. Копии документов, указанные в пункте 5 настоящего Порядка, представляются с предъявлением оригинала документа или заверенные в порядке, установленном действующим законодательством.

7. Учреждение социальной защиты населения регистрирует заявление в день его поступления.

8. Документы, представляемые заявителем по собственной инициативе, в случае их непредставления запрашиваются учреждением социальной защиты населения в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления в соответствующих государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных данным органам организациях в порядке межведомственного взаимодействия либо необходимая информация запрашивается в ЕГИССО.

Межведомственный запрос направляется учреждением социальной защиты населения в форме электронного документа с использованием единой системы

межведомственного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе – на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

9. Заявление и документы, указанные в пункте 5 настоящего Порядка, могут быть представлены на бумажном носителе либо в виде электронного документа (пакета документов), подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

10. Учреждение социальной защиты населения в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявления принимает решение об установлении статуса многодетной семьи либо об отказе в установлении статуса многодетной семьи.

11. Решение об установлении статуса многодетной семьи принимается в том случае, если заявитель отвечает условиям, установленным пунктом 2 настоящего Порядка, и документы, указанные в пункте 5 настоящего Порядка, представлены в полном объеме (за исключением документов, которые заявитель представляет по собственной инициативе).

12. Решение об отказе в установлении статуса многодетной семьи принимается в следующих случаях:

1) заявитель не соответствует условиям, установленным пунктом 2 настоящего Порядка;

2) документы, указанные в пункте 5 настоящего Порядка, представлены не в полном объеме (за исключением документов, которые заявитель представляет по собственной инициативе).

13. Уведомление об установлении статуса многодетной семьи или об отказе в установлении статуса многодетной семьи (с указанием причины отказа) направляется заявителю учреждением социальной защиты населения в письменной форме в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об установлении статуса многодетной семьи или об отказе в установлении статуса многодетной семьи.

В случае представления заявителем документов в электронном виде учреждение социальной защиты населения направляет уведомление об установлении статуса многодетной семьи или об отказе в установлении статуса многодетной семьи (с указанием причины отказа) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего доступа в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об установлении статуса многодетной семьи или об отказе в установлении статуса многодетной семьи.

14. Статус многодетной семьи устанавливается с 1-го числа месяца рождения третьего или последующего ребенка по месяц исполнения одному из детей возраста восемнадцати лет в случае, если обращение за установлением статуса многодетной семьи последовало не позднее шести месяцев со дня рождения третьего или последующего ребенка. В остальных случаях установление статуса

многодетной семьи осуществляется с 1-го числа месяца, в котором подано заявление.

Для детей старше 18 лет, осваивающих образовательные программы в организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Российской Федерации, либо проходящих военную службу по призыву, статус многодетной семьи устанавливается по месяц окончания ими обучения (прохождения военной службы), но не более чем по месяц достижения ими возраста двадцати трех лет.

15. Учреждения социальной защиты населения ведут учет семей, которым установлен статус многодетной семьи, и формируют персонифицированные базы данных о выдаче удостоверения многодетной семьи.

16. Документом, подтверждающим статус многодетной семьи, является единое по Орловской области удостоверение многодетной семьи установленного образца, которое выдается родителям (усыновителям) многодетной семьи учреждением социальной защиты населения (далее – удостоверение).

Детям из многодетных семей выдается вкладыш к удостоверению многодетной семьи установленного образца.

17. В течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления о принятии решения об установлении статуса многодетной семьи родитель (усыновитель) многодетной семьи должен явиться в учреждение социальной защиты населения для получения удостоверения (удостоверений) (приложение 2 к настоящему Порядку) и вкладышей к удостоверению (приложение 3 к настоящему Порядку).

18. Сведения о выдаче удостоверений регистрируются в день выдачи в Книге учета выдачи удостоверений, которая должна быть пронумерована, прошнурована, подписана руководителем учреждения социальной защиты населения и скреплена печатью.

19. В случае утраты (порчи) удостоверения учреждение социальной защиты населения выдает дубликат удостоверения родителю (усыновителю) многодетной семьи на основании его заявления, составленного в произвольной форме, о восстановлении утерянного или испорченного удостоверения.

Заявление о восстановлении утерянного или испорченного удостоверения может быть представлено на бумажном носителе либо в виде электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

20. Учреждение социальной защиты населения регистрирует заявление о восстановлении утерянного или испорченного удостоверения в день его поступления.

21. Учреждение социальной защиты населения в течение 5 рабочих дней со дня подачи заявления о восстановлении утерянного или испорченного удостоверения выдает дубликат удостоверения.

Дубликат удостоверения регистрируется в день выдачи в Книге учета выдачи удостоверений, в дубликате удостоверения в левой верхней части внутренней

стороны удостоверения ставится отметка «дубликат» и сохраняется первоначальный номер ранее выданного удостоверения.

22. В случае утраты вкладыша к удостоверению многодетной семьи его замена осуществляется в порядке, аналогичном установленному пунктами 19–21 настоящего Порядка.

23. Статус многодетной семьи приостанавливается в следующих случаях:

1) помещения ребенка (детей) на полное государственное обеспечение;

2) нахождения ребенка под опекой и попечительством;

3) лишения родительских прав в отношении ребенка (детей), включенного(-ых) в состав многодетной семьи;

4) ограничения судом родительских прав в отношении ребенка (детей), включенного(-ых) в состав многодетной семьи;

5) отбывания ребенком (детьми), включенным (включенными) в состав многодетной семьи, наказания в местах лишения свободы по приговору суда;

6) достижения ребенком (детьми) возраста 18 лет и отсутствия документа о дальнейшем обучении в организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Российской Федерации, либо о прохождении военной службы по призыву.

24. При наступлении обстоятельств, указанных в пункте 23 настоящего Порядка, статус многодетной семьи приостанавливается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства.

Учреждение социальной защиты населения в течение 5 рабочих дней со дня выявления обстоятельств, указанных в пункте 23 Порядка, принимает решение о приостановлении статуса многодетной семьи и в письменной форме уведомляет родителя (усыновителя) многодетной семьи (с указанием причин приостановления статуса многодетной семьи).

25. Статус многодетной семьи возобновляется в следующих случаях:

1) отмены решения суда о лишении родительских прав либо ограничения в родительских правах в отношении ребенка (детей), включенного(-ых) в состав многодетной семьи;

2) вступления в законную силу решения суда о восстановлении в родительских правах или об отмене ограничения в родительских правах в отношении ребенка (детей), включенного(-ых) в состав многодетной семьи;

3) снятия ребенка (детей) с полного государственного обеспечения;

4) представления документа на ребенка (детей) старше 18 лет о дальнейшем обучении в организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Российской Федерации, либо о прохождении военной службы по призыву.

26. При наступлении обстоятельств, указанных в пункте 25 настоящего Порядка, статус многодетной семьи возобновляется с месяца приостановления статуса многодетной семьи, если заявление о возобновлении статуса многодетной семьи последовало не позднее трех месяцев со дня приостановления статуса многодетной семьи.

Если обращение о возобновлении статуса многодетной семьи поступило не позднее 3 месяцев, статус многодетной семьи возобновляется с 1-го числа месяца, в котором подано заявление.

Учреждение социальной защиты населения регистрирует заявление о возобновлении статуса многодетной семьи в день его поступления, в течение 5 рабочих дней со дня регистрации данного заявления принимает решение о возобновлении статуса многодетной семьи и в письменной форме уведомляет об этом родителя (усыновителя) многодетной семьи.

27. Статус многодетной семьи прекращается в следующих случаях:

1) несоблюдения родителем (усыновителем) многодетной семьи условий, предусмотренных пунктом 2 настоящего Порядка;

2) если ребенок (дети) в возрасте до 18 лет объявлен(-ы) в установленном порядке полностью дееспособным(-ыми) (эмансипированным(-ыми);

3) если ребенок (дети) признан(-ы) дееспособным(-ыми) в полном объеме в случае, когда законом допускается вступление в брак до достижения 18 лет (со дня вступления в брак);

4) если ребенок (дети), достигший(-ие) восемнадцатилетнего возраста, вступил(-и) в брак;

5) смерти ребенка (детей);

6) смерти единственного родителя (усыновителя) многодетной семьи.

28. При наступлении обстоятельств, указанных в пункте 27 настоящего Порядка, статус многодетной семьи прекращается с месяца, следующего за месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства.

Учреждение социальной защиты населения в течение 5 рабочих дней со дня наступления обстоятельств, указанных в пункте 27 настоящего Порядка, принимает решение о прекращении статуса многодетной семьи и в письменной форме уведомляет родителя (усыновителя) многодетной семьи с указанием причин прекращения статуса многодетной семьи (за исключением прекращения статуса многодетной семьи по основанию, указанному в подпункте 6 пункта 27 настоящего Порядка).

29. Родители (усыновители) многодетной семьи, которым установлен статус многодетной семьи, обязаны извещать учреждение социальной защиты населения о наступлении обстоятельств, указанных в подпунктах 1–5 пункта 27 настоящего Порядка, в течение 30 календарных дней со дня наступления соответствующих обстоятельств.

Приложение 1 к Порядку установления статуса многодетной семьи Орловской области и выдачи (замены) удостоверения многодетной семьи Орловской области

Форма

Заявление
об установлении статуса многодетной семьи Орловской области
в отдел (филиал) КУ ОО «Областной центр социальной защиты населения»

по _____ району

_____,
(фамилия, имя, отчество заявителя)

_____,
(дата рождения заявителя)

_____,
(сведения о принадлежности к гражданству)

_____
(сведения о документе, удостоверяющем личность:

_____,
наименование, серия и номер, кем и когда выдан)

_____,
(СНИЛС заявителя)

_____
(сведения о месте жительства (пребывания) или фактического проживания
(почтовый индекс, наименование региона, района, города,

_____,
иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры)

_____
(контактный телефон)

Прошу установить статус многодетной семьи Орловской области:

№	Степень родства	Ф.И.О.	Сведения о документе, удостоверяющем личность (наименование, серия, номер, кем и когда выдан)*	Дата рождения*	СНИЛС*	Адрес места жительства*

*Заявитель не указывает сведения.

К заявлению прилагаю:

1) документы, удостоверяющие личность родителей (усыновителей) и подтверждающие гражданство Российской Федерации;

2) документы, подтверждающие рождение (усыновление) детей;

3) документы, подтверждающие принадлежность к гражданству Российской Федерации ребенка (детей);

4) документы, подтверждающие место жительства на территории Орловской области родителей (усыновителей) многодетной семьи и детей (представляется заявителем по собственной инициативе);

5) сведения о наличии факта лишения (нелишения) родительских прав в отношении ребенка (детей) и сведения о наличии факта принятия (непринятия) решения об отмене усыновления ребенка (детей) (представляется заявителем по собственной инициативе);

6) справку из учреждения социального обслуживания населения о непомещении ребенка (детей) на полное государственное обеспечение (представляется заявителем по собственной инициативе);

7) фотографии членов многодетной семьи размером 3х4 см;

8) свидетельство о заключении брака или свидетельство о расторжении брака (в случае изменения фамилии заявителем);

9) справки 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);

10) справку из военного комиссариата о призыве ребенка (детей) на военную службу (для ребенка (детей), проходящих военную службу по призыву);

11) вступившее в законную силу решение суда об установлении отцовства, заверенное в установленном порядке, либо свидетельство об установлении отцовства (в случае если в отношении ребенка (детей) установлено отцовство);

12) свидетельство о смерти супруга (супруги) заявителя (в случае если один из супругов умер);

13) свидетельство о перемене фамилии, имени или отчества (в случае изменения фамилии, имени или отчества членами многодетной семьи);

14) справку учреждения социальной защиты, выданную по месту жительства другого родителя, о невыдаче ему удостоверения многодетной семьи (в случае расторжения брака или если родители ребенка (детей) проживают по разным адресам).

Я даю свое согласие на обработку в установленном порядке отделом (филиалом) КУ ОО «Областной центр социальной защиты населения» моих персональных данных в целях установления статуса многодетной семьи Орловской области.

Предупрежден(-а) об ответственности за представление документов с заведомо неверными сведениями, сокрытие данных, влияющих на установление статуса многодетной семьи Орловской области. Обязуюсь в течение 30 календарных дней со дня наступления обстоятельств, указанных в подпунктах 1–5 пункта 27 Порядка установления статуса многодетной семьи Орловской области и выдачи (замены) удостоверения многодетной семьи Орловской области, известить учреждение социальной защиты населения о наступлении этих обстоятельств.

Дата обращения _____ 20 __ г. _____

(подпись заявителя)

Дата регистрации _____ 20 ___ г. № регистрации ___ _____

(подпись специалиста)

Расписка-уведомление
к заявлению об установлении статуса многодетной семьи Орловской области

Заявление об установлении статуса многодетной семьи Орловской области принято.

_____ _____ _____ _____

(число) (месяц) (год) (подпись специалиста)

Решение об установлении статуса многодетной семьи Орловской области либо об отказе в установлении статуса многодетной семьи Орловской области принимается в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявления об установлении статуса многодетной семьи Орловской области. По всем вопросам, связанным с установлением статуса многодетной семьи Орловской области, Вы можете обратиться в отдел (филиал) КУ ОО «Областной центр социальной защиты населения» либо по телефону _____.

Приложение 2 к Порядку установления статуса многодетной семьи Орловской области и выдачи (замены) удостоверения многодетной семьи Орловской области

Единый образец
бланка удостоверения многодетной семьи для Орловской области

I. Лицевая сторона удостоверения. Обложка (темно-зеленого цвета)

Герб Орловской области

УДОСТОВЕРЕНИЕ
МНОГОДЕТНОЙ СЕМЬИ

II. Левая внутренняя сторона

Правительство Орловской области

УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____

Место
для фото

_____
(фамилия, имя, отчество родителя)

Выдано _____
(наименование учреждения соцзащиты населения)

Дата выдачи _____

М. П.

_____
(подпись руководителя учреждения соцзащиты населения)

Предъявитель удостоверения имеет право на меры социальной поддержки в соответствии с Законом Орловской области от 2 октября 2003 года № 350-ОЗ «О статусе многодетной семьи Орловской области и мерах ее социальной поддержки».

III. Правый внутренний лист

ДЕТИ

Фамилия, имя, отчество	Год рождения

IV. Левый внутренний лист

V. Правая внутренняя сторона

Удостоверение действительно:

М. П. с _____ (дата)	по _____ (дата)	М. П. с _____ (дата)	по _____ (дата)	М. П. с _____ (дата)	по _____ (дата)
М. П. с _____ (дата)	по _____ (дата)	М. П. с _____ (дата)	по _____ (дата)	М. П. с _____ (дата)	по _____ (дата)
М. П. с _____ (дата)	по _____ (дата)	М. П. с _____ (дата)	по _____ (дата)	М. П. с _____ (дата)	по _____ (дата)
М. П. с _____ (дата)	по _____ (дата)	М. П. с _____ (дата)	по _____ (дата)	М. П. с _____ (дата)	по _____ (дата)
М. П. с _____ (дата)	по _____ (дата)	М. П. с _____ (дата)	по _____ (дата)	М. П. с _____ (дата)	по _____ (дата)
М. П. с _____ (дата)	по _____ (дата)	М. П. с _____ (дата)	по _____ (дата)	М. П. с _____ (дата)	по _____ (дата)

Описание удостоверения многодетной семьи

Бланк удостоверения многодетной семьи изготавливается типографским способом размером 130х100 мм.

Шрифтовая обложка изготавливается из износостойкого материала темно-зеленого цвета и имеет надписи с тиснением бронзовой фольгой.

В верхней части обложки размещается герб Орловской области, в центре обложки – надпись в две строки «Удостоверение многодетной семьи».

На левой стороне удостоверения размещаются:

1) в левом верхнем углу – фотография родителя размером 30х40 мм;

2) вверху в центре – слова «Удостоверение № _____»;

3) под словами «Удостоверение № ___» – строка «_____» со словами под ней «фамилия, имя, отчество родителя»;

4) следующая надпись начинается со слова «Выдано», далее следует строка «_____» со словами под ней «наименование учреждения соцзащиты населения»;

5) последующая надпись начинается со слов «Дата выдачи», далее следует строка «_____»;

6) в нижнем левом углу – место для печати (М. П.) и строка «_____» со словами под ней «подпись руководителя учреждения соцзащиты населения»;

7) ниже слова «Предъявитель удостоверения имеет право на меры социальной поддержки в соответствии с Законом Орловской области от 2 октября 2003 года № 350-ОЗ «О статусе многодетной семьи Орловской области и мерах ее социальной поддержки».».

На правом внутреннем листе удостоверения размещаются:

1) вверху в центре – слово «ДЕТИ»;

2) ниже – таблица в восемь строк и два столбца.

В верхней строке первого столбца – слова «Фамилия, имя, отчество», в верхней строке второго столбца – слова «Год рождения».

На левом внутреннем листе удостоверения размещается продолжение таблицы в восемь строк.

На правой внутренней стороне удостоверения размещаются:

вверху в центре – слова «Удостоверение действительно:»;

ниже – шесть горизонтальных строк, разделенных троекратным сокращением «М. П.», со словами под ними «(дата)».

Приложение 3 к Порядку установления статуса многодетной семьи Орловской области и выдачи (замены) удостоверения многодетной семьи Орловской области

Единый образец
бланка вкладыша к удостоверению многодетной семьи
Орловской области

I. Лицевая сторона вкладыша

Вкладыш
к удостоверению многодетной семьи

II. Левая внутренняя сторона

Вкладыш к удостоверению № _____
многодетной семьи

Место
для фото

Выдан _____,
(Ф.И.О. ребенка, год рождения)
проживающему(-ей) по адресу: _____,
(адрес прописки)
в том, что он (она) пользуется мерами социальной поддержки в соответствии с Законом Орловской области от 2 октября 2003 года № 350-ОЗ «О статусе многодетной семьи Орловской области и мерах ее социальной поддержки».

_____
(наименование учреждения соцзащиты населения)
М. П. _____ _____
(подпись руководителя учреждения соцзащиты населения) (дата выдачи)

III. Правая внутренняя сторона

Вкладыш к удостоверению многодетной семьи действителен:

М. П. с _____ по _____ М. П. с _____ по _____ М. П. с _____ по _____
(дата) (дата) (дата) (дата) (дата) (дата)
М. П. с _____ по _____ М. П. с _____ по _____ М. П. с _____ по _____
(дата) (дата) (дата) (дата) (дата) (дата)

М. П. с _____ по _____ М. П. с _____ по _____ М. П. с _____ по _____
(дата) (дата) (дата) (дата) (дата) (дата)
М. П. с _____ по _____ М. П. с _____ по _____ М. П. с _____ по _____
(дата) (дата) (дата) (дата) (дата) (дата)
М. П. с _____ по _____ М. П. с _____ по _____ М. П. с _____ по _____
(дата) (дата) (дата) (дата) (дата) (дата)
М. П. с _____ по _____ М. П. с _____ по _____ М. П. с _____ по _____
(дата) (дата) (дата) (дата) (дата) (дата)

Описание вкладыша к удостоверению многодетной семьи

Бланк вкладыша к удостоверению многодетной семьи изготавливается типографским способом размером 80х100 мм.

Шрифтовая обложка изготавливается из износостойкого материала темно-зеленого цвета и имеет надписи с тиснением бронзовой фольгой.

В центре обложки в две строки размещаются слова «Вкладыш к удостоверению многодетной семьи».

На левой внутренней стороне вкладыша размещаются:

1) вверху – слова «Вкладыш к удостоверению № _____ многодетной семьи»;

2) слева – фотография ребенка из многодетной семьи размером 30х40 мм, рядом слово «Выдан», далее – строка «_____» со словами под ней «(Ф.И.О. ребенка, год рождения)»;

3) ниже следуют слова «проживающему(-ей) по адресу», строка «_____» со словами под ней «адрес прописки». Продолжают строку слова «в том, что он (она) пользуется мерами социальной поддержки в соответствии с Законом Орловской области от 2 октября 2003 года № 350-ОЗ «О статусе многодетной семьи Орловской области и мерах ее социальной поддержки».»;

4) ниже следует строка «_____» со словами под ней «наименование учреждения соцзащиты населения»;

5) в левом нижнем углу – место для печати (М. П.), рядом строка «_____» со словами под ней «подпись руководителя учреждения соцзащиты населения» и строка «_____» со словами под ней «дата выдачи».

На правой внутренней стороне вкладыша размещаются:

1) вверху – слова «Вкладыш к удостоверению многодетной семьи действителен:»;

2) ниже – четыре горизонтальные строки, разделенные троекратными сокращениями «М. П.», со словами под ними «(дата)».