



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ЕВРЕЙСКОЙ
АВТОНОМНОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

03.06.2026 г.

№ 1414/26

г. Биробиджан

**Об утверждении Административного регламента
Министерства социальной защиты населения Еврейской автономной
области по предоставлению государственной услуги «Установление
статуса многодетной семьи, выдача удостоверения многодетной семьи»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением правительства Еврейской автономной области от 07.07.2023 № 304-пп «Об утверждении Правил разработки и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг»:

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства социальной защиты населения Еврейской автономной области по предоставлению государственной услуги «Установление статуса многодетной семьи, выдача удостоверения многодетной семьи».

2. Признать утратившими силу:

приказ комитета социальной защиты населения правительства Еврейской автономной области от 16.06.2014 № 168 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача удостоверения многодетной семьи»;

приказ комитета социальной защиты населения правительства Еврейской автономной области от 14.12.2016 № 448 «О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача удостоверения многодетной семьи», утвержденный приказом комитета социальной защиты населения правительства Еврейской автономной области от 16.06.2014 № 168»;

приказ комитета социальной защиты населения правительства Еврейской автономной области от 18.01.2018 № 22 «О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача удостоверения многодетной семьи», утвержденный приказом

комитета социальной защиты населения правительства Еврейской автономной области от 16.06.2014 № 168»;

приказ комитета социальной защиты населения правительства Еврейской автономной области от 18.04.2018 № 140 «О внесении изменений и дополнения в административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача удостоверения многодетной семьи», утвержденный приказом комитета социальной защиты населения правительства Еврейской автономной области от 16.06.2014 № 168»;

приказ департамента социальной защиты населения правительства Еврейской автономной области от 23.09.2022 № 2555 «О внесении изменений и дополнений в приказ комитета социальной защиты населения правительства Еврейской автономной области от 16.06.2014 № 168 «Об отверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача удостоверения многодетной семьи».

3. Приказ вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Первый заместитель министра



К.И. Еремеев

Утвержден приказом
Министерства социальной
защиты населения Еврейской
автономной области от
03.06.2026г. № 1414/26

**Административный регламент
Министерства социальной защиты населения Еврейской автономной
области по предоставлению государственной услуги «Установление
статуса многодетной семьи, выдача удостоверения многодетной семьи»**

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Установление статуса многодетной семьи, выдача удостоверения многодетной семьи».

2. Услуга предоставляется следующей категории заявителей: родители (родитель) многодетной семьи, а также представители заявителей, указанным в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителя, которые размещаются в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»¹ (далее – Единый портал).

**II. Стандарт предоставления Услуги
Наименование Услуги**

4. Установление статуса многодетной семьи, выдача удостоверения многодетной семьи.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

5. Услугу предоставляет Министерство социальной защиты населения Еврейской автономной области (далее – Орган власти).

6. Предусмотрена возможность подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, и получения результата Услуги в областном государственном бюджетном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Еврейской автономной области» (далее – МФЦ).

¹ 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.

Результат предоставления Услуги

7. При обращении заявителя за установлением статуса многодетной семьи и выдачей удостоверения многодетной семьи результатами предоставления Услуги являются:

- а) решение о выдаче удостоверения;
- б) решение об отказе в выдаче удостоверения.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

8. При обращении заявителя за выдачей дубликата удостоверения многодетной семьи результатами предоставления Услуги являются:

- а) решение о выдаче дубликата удостоверения многодетной семьи;
- б) решение об отказе в выдаче дубликата удостоверения многодетной семьи.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

9. При обращении заявителя за заменой удостоверения многодетной семьи результатами предоставления Услуги являются:

- а) решение о замене удостоверения многодетной семьи;
- б) решение об отказе в замене удостоверения многодетной семьи.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

10. При обращении заявителя за внесением в удостоверение записи о продлении предоставления мер социальной поддержки результатами предоставления Услуги являются:

- а) решение о внесении в удостоверение записи о продлении предоставления мер социальной поддержки;
- б) решение об отказе во внесении в удостоверение записи о продлении предоставления мер социальной поддержки.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

11. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в МФЦ, посредством Единого портала, посредством почтовой связи.

Срок предоставления Услуги

12. Максимальный срок предоставления Услуги, исчисляемый с даты регистрации запроса о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет:

- а) 15 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя в МФЦ, посредством почтовой связи за установлением статуса многодетной семьи и выдачей удостоверения многодетной семьи или внесением в удостоверение записи о продлении предоставления мер социальной поддержки;

б) 14 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя в МФЦ, посредством почтовой связи за выдачей дубликата удостоверения многодетной семьи или заменой удостоверения многодетной семьи;

в) 24 рабочих дня независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя посредством Единого портала за выдачей дубликата удостоверения многодетной семьи или заменой удостоверения многодетной семьи;

г) 25 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя посредством Единого портала за установлением статуса многодетной семьи и выдачей удостоверения многодетной семьи или внесением в удостоверение записи о продлении предоставления мер социальной поддержки.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

13. Взимание платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги

14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении Услуги

15. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) в МФЦ – 1 рабочий день;
- б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
- в) посредством Единого портала – 1 рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

16. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Показатели доступности и качества Услуги

17. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Иные требования к предоставлению Услуги

18. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

19. Информационная система, используемая для предоставления Услуги, – система межведомственного электронного взаимодействия.

20. Предусмотрена возможность получения результата Услуги в МФЦ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

21. В таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту приведен исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, с разделением на:

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

22. Форма заявления о предоставлении Услуги утверждена приказом департамента социальной защиты населения правительства Еврейской автономной области от 04.04.2023 № 884/23 «Об утверждении формы заявления об установлении (продлении) статуса многодетной семьи».

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или для отказа в предоставлении Услуги

23. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

24. Решение о приостановлении предоставления Услуги принимает МФЦ при наличии следующего основания – непоступление документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного электронного взаимодействия.

25. Решение об отказе в предоставлении Услуги принимает Орган власти при наличии следующих оснований:

- а) отсутствие у заявителя права на замену удостоверения;
- б) непредставление оригиналов документов по истечении 10 дней в случае направления заявления через Единый портал;
- в) наличие в представленных документах недостоверной информации;
- г) отсутствие у заявителя права на выдачу дубликата удостоверения ;
- д) отсутствие права на получение мер социальной поддержки;
- е) отсутствие права на получение удостоверения многодетной семьи.

26. Основания для приостановления предоставления Услуги, основания для отказа в предоставлении Услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице 3 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур

27. При предоставлении Услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- а) профилирование заявителя;
- б) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- в) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) приостановление предоставления Услуги;
- д) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- е) предоставление результата Услуги.

Профилирование заявителя

28. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется перечень комбинаций значений признаков заявителя. Идентификатор категорий (признаков) заявителя приведен в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

29. Профилирование осуществляется:

- а) в МФЦ;
- б) посредством Единого портала.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

30. Состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных документов и (или) информации приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

31. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- б) посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность;
- в) посредством Единого портала – авторизация заявителя с использованием учетной записи на Едином портале.

32. Основания для отказа в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

33. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей).

34. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет:

- а) в МФЦ – 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
- б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день с даты получения МФЦ заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
- в) посредством Единого портала – 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

35. При обращении за предоставлением Услуги через Единый портал заявитель подает в электронной форме заявление о предоставлении Услуги. Заявитель в течение 10 рабочих дней со дня направления в электронной форме заявления о предоставлении Услуги обязан представить в МФЦ обязательные документы.

36. В случае представления ненадлежащим образом оформленных документов или неполного пакета документов Орган власти, МФЦ в течение 2 рабочих дней возвращает документы без их рассмотрения заявителю для дооформления.

37. При обращении заявителя за установлением статуса многодетной семьи и выдачей удостоверения многодетной семьи МФЦ в течение 3 рабочих дней со дня поступления от заявителя обязательных документов, передает в Орган власти полный пакет документов, необходимый для предоставления Услуги.

38. В случае обращения заявителя за выдачей дубликата удостоверения многодетной семьи, заменой удостоверения многодетной семьи или внесением в удостоверение записи о продлении предоставления мер социальной поддержки МФЦ в течение 2 рабочих дней со дня поступления от заявителя обязательных документов, передает в Орган власти полный пакет документов, необходимый для предоставления Услуги.

Межведомственное информационное взаимодействие

39. В целях реализации полномочий, предусмотренных Перечнем государственных услуг, предоставление которых осуществляется в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг Еврейской автономной области, утвержденным распоряжением правительства Еврейской автономной области от 18.12.2017 № 346-рп «О государственных и муниципальных услугах, предоставление которых организуется в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг Еврейской автономной области», и в соответствии с пунктами 1-3 части 2 статьи 4 Федерального закона от 08.06.2020 № 168-ФЗ «О едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации» МФЦ использует сведения, содержащиеся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации.

40. Предоставление сведений из единого федерального регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации, осуществляется в соответствии с Правилами предоставления сведений, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации, в том числе перечень указанных сведений и сроки их предоставления, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 09.10.2021 № 1723.

41. Для получения Услуги необходимо направление следующих информационных запросов:

а) информационный запрос «Сведения о регистрации всех членов многодетной семьи по месту жительства (месту пребывания)», направляемый в МВД России. Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления. Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 3 рабочих дней с момента направления информационного запроса;

б) информационный запрос «Сведения об отсутствии факта государственной регистрации заключения брака ребенком», направляемый в федеральную государственную информационную систему «Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния». Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления. Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 3 рабочих дней с момента направления информационного запроса;

в) информационный запрос «Сведения, подтверждающие смерть одного или нескольких членов многодетной семьи», направляемый в федеральную государственную информационную систему «Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния». Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления. Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 3 рабочих дней с момента направления информационного запроса;

г) информационный запрос «Сведения, подтверждающие правовые основания отнесения гражданина и членов его семьи к составу многодетной семьи», направляемый в федеральную государственную информационную систему «Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния». Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления. Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 3 рабочих дней с момента направления информационного запроса;

д) информационный запрос «Сведения, подтверждающие, что оба родителя (родитель) не лишены родительских прав либо не ограничены в родительских правах», направляемый в органы опеки и попечительства. Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления. Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 3 рабочих дней с момента направления информационного запроса;

е) информационный запрос «Сведения, подтверждающие факт смены фамилии, или имени, или отчества гражданином и (или) членом многодетной семьи», направляемый в федеральную государственную информационную систему «Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния». Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления. Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 3 рабочих дней с момента направления информационного запроса;

ж) информационный запрос «Сведения об отсутствии факта государственной регистрации рождения ребенка ребенком, достигшим возраста 18 лет», направляемый в федеральную государственную информационную систему «Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния». Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления. Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 3 рабочих дней с момента направления информационного запроса;

з) информационный запрос «Сведения о государственной регистрации рождения детей (в отношении всех рожденных детей)», направляемый в федеральную государственную информационную систему «Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния». Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления. Срок получения ответа на указанный

информационный запрос составляет не более 3 рабочих дней с момента направления информационного запроса;

и) информационный запрос «Сведения о факте обучения ребенка старше 18 лет по очной (очно-заочной) форме обучения или в форме семейного образования в образовательных организациях», направляемый в образовательные организации. Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления. Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 3 рабочих дней с момента направления информационного запроса;

к) информационный запрос «Сведения об отсутствии факта приобретения ребенком, не достигшим возраста 18 лет, дееспособности в полном объеме в связи с эмансипацией», направляемый в органы опеки и попечительства. Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления. Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 3 рабочих дней с момента направления информационного запроса;

л) информационный запрос «Сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования», направляемый в Социальный фонд России. Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления. Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 3 рабочих дней с момента направления информационного запроса.

Приостановление предоставления Услуги

42. МФЦ приостанавливает предоставление Услуги на срок 20 рабочих дней при наличии оснований, указанных в таблице 3 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

43. Сотрудник МФЦ уведомляет заявителя о приостановлении предоставления Услуги с указанием оснований приостановления.

44. До устранения причин, послуживших основанием для приостановления предоставления Услуги, сотрудники МФЦ административных действий не осуществляют.

45. МФЦ возобновляет предоставление Услуги при наличии следующего основания – поступление запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия документов (сведений) в течение 20 рабочих дней.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

46. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в таблице 3 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

47. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги осуществляется в срок, не превышающий:

а) 5 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения, – при обращении заявителя за установлением статуса многодетной семьи и выдачей удостоверения многодетной семьи, выдачей дубликата удостоверения многодетной семьи или заменой удостоверения многодетной семьи;

б) 6 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения – при обращении заявителя за внесением в удостоверение записи о продлении предоставления мер социальной поддержки.

Предоставление результата Услуги

48. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий:

а) 3 рабочих дня со дня принятия решения об отказе в предоставлении Услуги – получение результата осуществляется посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ;

б) 7 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги – при получении результата в МФЦ.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления

49. Информация об изменении статуса рассмотрения заявления направляется заявителю следующими способами: в МФЦ, в Органе власти, по телефону, посредством Единого портала.

Приложение № 1
к Административному
регламенту, утвержденному
приказом Министерства
социальной защиты населения
Еврейской автономной области
от 03.06.2026г. № 1414/26

**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

Условные обозначения:

- а) ЕПГУ - посредством Единого портала
- б) К (п) - копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
- в) МФЦ - в МФЦ
- г) ПР (н) - в случаях, когда документ составлен на иностранном языке, к нему прилагается нотариально заверенный перевод на русский язык
- д) Почта - посредством почтовой связи
- е) ЭОД (СО) - электронный образ документа (скан-образ)
- ж) оД - оригинал документа

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

№	Результат предоставления Услуги	Наименования отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителей
1	Установление статуса многодетной семьи и выдача удостоверения многодетной семьи	родители (родитель) многодетной семьи	1А
2		обратился лично	2А
3		обратился через представителя	3А
4	Выдача дубликата удостоверения многодетной семьи	родители (родитель) многодетной семьи	1Б
5		обратился лично	2Б
6		обратился через представителя	3Б
7	Замена удостоверения многодетной семьи	родители (родитель) многодетной семьи	1В
8		обратился лично	2В
9		обратился через представителя	3В
10	Внесение в удостоверение записи о продлении предоставления мер социальной поддержки	родители (родитель) многодетной семьи	1Г
11		обратился лично	2Г
12		обратился через представителя	3Г

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

Таблица 2

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов	Способ предоставления, требования
<i>Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно</i>			
<i>При обращении заявителя за установлением статуса многодетной семьи и выдачей удостоверения многодетной семьи:</i>			
1.	1А, 1Б, 1В, 1Г	документы, удостоверяющие личность заявителя, а также членов его семьи, достигших возраста 14 лет	ЭОД (СО)=>ЕПГУ оД=>МФЦ К (п)=>Почта
2.	1А, 1Г	свидетельство о рождении ребенка, выданное компетентным органом иностранного государства	К (п), ПР (н)=>Почта оД, ПР (н)=>МФЦ
3.	1А, 1Г	свидетельство о заключении брака, выданное компетентным органом иностранного государства	оД, ПР (н)=>МФЦ К (п), ПР (н)=>Почта
4.	1А, 1Г	свидетельство о расторжении брака, выданное компетентным органом иностранного государства	К (п), ПР (н)=>Почта оД, ПР (н)=>МФЦ
5.	1А, 1Г	акт, подтверждающий факт совместного проживания детей с родителями (родителем) (в случае отсутствия у них регистрации по одному адресу)	оД=>МФЦ К (п)=>Почта
6.	1А, 1Г	справка, подтверждающая прохождение ребенком военной службы по призыву (для многодетных семей, имеющих детей, проходящих военную службу по призыву)	оД=>МФЦ К (п)=>Почта
7.	1А, 1Г	справка о призыве ребенка, не достигшего возраста 30 лет, на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации и принятии участия в специальной военной операции	К (п)=>Почта оД=>МФЦ
8.	1А, 1Г	справка о заключении ребенком, не достигшим возраста 30 лет, контракта о прохождении военной службы и принятии участия в специальной военной операции	оД=>МФЦ К (п)=>Почта
9.	1А, 1Г	справка о заключении ребенком, не достигшим	К (п)=>Почта оД=>МФЦ

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов	Способ предоставления, требования
		возраста 30 лет, договора на добровольное участие в специальной военной операции	
10.	1А	фотография 3 x 4	К (п)=>Почта оД=>МФЦ
11.	3А, 3Б, 3В, 3Г	доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя	К (п)=>Почта ЭОД (СО)=>ЕПГУ оД=>МФЦ
<i>При обращении заявителя за выдачей дубликата удостоверения многодетной семьи:</i>			
1.	1А, 1Б, 1В, 1Г	документ, удостоверяющий личность заявителя	ЭОД (СО)=>ЕПГУ оД=>МФЦ К (п)=>Почта
2.	1Б	поврежденное (испорченное) удостоверение многодетной семьи (в случае повреждения, порчи удостоверения)	оД=>Почта оД=>МФЦ
3.	3А, 3Б, 3В, 3Г	доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя	К (п)=>Почта ЭОД (СО)=>ЕПГУ оД=>МФЦ
<i>При обращении заявителя за заменой удостоверения многодетной семьи:</i>			
1.	1А, 1Б, 1В, 1Г	документы, удостоверяющие личность заявителя, а также членов его семьи, достигших возраста 14 лет	ЭОД (СО)=>ЕПГУ оД=>МФЦ К (п)=>Почта
2.	1В	решение суда о признании безвестно отсутствующим или объявлении умершим члена (членов) многодетной семьи (для многодетной семьи, член (члены) которой решением суда признан (признаны) безвестно отсутствующим или объявлен (объявлены) умершим)	оД=>МФЦ К (п)=>Почта
3.	1В, 1Г	удостоверение многодетной семьи, содержащее ошибки, допущенных при его заполнении	оД=>МФЦ К (п)=>Почта
4.	3А, 3Б, 3В, 3Г	доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя	К (п)=>Почта ЭОД (СО)=>ЕПГУ оД=>МФЦ
<i>При обращении заявителя за внесением в удостоверение записи о продлении мер социальной поддержки:</i>			
1.	1А, 1Б, 1В, 1Г	документы, удостоверяющие личность заявителя, а также членов его семьи, достигших возраста 14 лет	ЭОД (СО)=>ЕПГУ оД=>МФЦ К (п)=>Почта
2.	1А, 1Г	свидетельство о рождении ребенка, выданное компетентным органом иностранного государства	К (п), ПР (п)=>Почта оД, ПР (п)=>МФЦ
3.	1А, 1Г	свидетельство о заключении брака, выданное	оД, ПР (п)=>МФЦ К (п), ПР (п)=>Почта

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов	Способ предоставления, требования
		компетентным органом иностранного государства	
4.	1А, 1Г	свидетельство о расторжении брака, выданное компетентным органом иностранного государства	К (п), ПР (н) => Почта оД, ПР (н) => МФЦ
5.	1А, 1Г	акт, подтверждающий факт совместного проживания детей с родителями (родителем) (в случае отсутствия у них регистрации по одному адресу)	оД => МФЦ К (п) => Почта
6.	1А, 1Г	справка, подтверждающая прохождение ребенком военной службы по призыву (для многодетных семей, имеющих детей, проходящих военную службу по призыву)	оД => МФЦ К (п) => Почта
7.	1А, 1Г	справка о призыве ребенка, не достигшего возраста 30 лет, на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации и принятии участия в специальной военной операции	К (п) => Почта оД => МФЦ
8.	1А, 1Г	справка о заключении ребенком, не достигшим возраста 30 лет, контракта о прохождении военной службы и принятии участия в специальной военной операции	оД => МФЦ К (п) => Почта
9.	1А, 1Г	справка о заключении ребенком, не достигшим возраста 30 лет, договора на добровольное участие в специальной военной операции	К (п) => Почта оД => МФЦ
10.	1В, 1Г	удостоверение многодетной семьи	оД => МФЦ К (п) => Почта
11.	3А, 3Б, 3В, 3Г	доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя	К (п) => Почта ЭОД (СО) => ЕПГУ оД => МФЦ
<i>Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе</i>			
<i>При обращении заявителя за установлением статуса многодетной семьи и выдачей удостоверения многодетной семьи:</i>			
1.	1А, 1Г	свидетельство о рождении ребенка	оД => МФЦ К (п) => Почта
2.	1А, 1Г	свидетельство о заключении брака	К (п) => Почта оД => МФЦ
3.	1А, 1Г	свидетельство о расторжении брака	К (п) => Почта оД => МФЦ
4.	1А, 1Г	сведения о регистрации всех	оД => МФЦ

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов	Способ предоставления, требования
		членов многодетной семьи по месту жительства (месту пребывания)	К (п)=>Почта
5.	1А, 1Г	справка об обучении ребенка старше 18 лет по очной (очно-заочной) форме обучения или в форме семейного образования в образовательных организациях (для многодетных семей, имеющих детей старше 18 лет, получающих образование в очной (очно-заочной) форме обучения или в форме семейного образования в образовательных организациях)	оД=>МФЦ К (п)=>Почта
6.	1А, 1Г	справка об отсутствии факта государственной регистрации заключения брака ребенком	оД=>МФЦ К (п)=>Почта
7.	1А, 1Г	справка об отсутствии факта приобретения ребенком, не достигшим возраста 18 лет, дееспособности в полном объеме в связи с эмансипацией (для многодетных семей, имеющих детей, достигших возраста 16 лет)	оД=>МФЦ К (п)=>Почта
8.	1А, 1Г	справка об отсутствии факта государственной регистрации рождения ребенка ребенком, достигшим возраста 18 лет	оД=>МФЦ К (п)=>Почта
9.	1А, 1Г	страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС)	оД=>МФЦ К (п)=>Почта
10.	1А, 1Г	справка, подтверждающая, что оба родителя (родитель) не лишены родительских прав либо не ограничены в родительских правах	оД=>МФЦ К (п)=>Почта
<i>При обращении заявителя за заменой удостоверения многодетной семьи:</i>			
1.	1А, 1В	свидетельство о смене фамилии, или имени, или отчества гражданином и (или) членом многодетной семьи (для многодетной семьи, член (члены) которой сменил фамилию, или имя, или отчество)	оД=>МФЦ К (п)=>Почта
2.	1В	свидетельство о смерти одного или нескольких членов многодетной семьи (для многодетных семей, в которых умер один или	оД=>МФЦ К (п)=>Почта

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов	Способ предоставления, требования
		несколько членов семьи)	
<i>При обращении заявителя за внесением в удостоверение записи о продлении мер социальной поддержки:</i>			
1.	1А, 1Г	свидетельство о рождении ребенка	оД=>МФЦ К (п)=>Почта
2.	1А, 1Г	свидетельство о заключении брака	К (п)=>Почта оД=>МФЦ
3.	1А, 1Г	свидетельство о расторжении брака	К (п)=>Почта оД=>МФЦ
4.	1А, 1Г	сведения о регистрации всех членов многодетной семьи по месту жительства (месту пребывания)	оД=>МФЦ К (п)=>Почта
5.	1А, 1Г	справка об обучении ребенка старше 18 лет по очной (очно-заочной) форме обучения или в форме семейного образования в образовательных организациях (для многодетных семей, имеющих детей старше 18 лет, получающих образование в очной (очно-заочной) форме обучения или в форме семейного образования в образовательных организациях)	оД=>МФЦ К (п)=>Почта
6.	1А, 1Г	справка об отсутствии факта государственной регистрации заключения брака ребенком	оД=>МФЦ К (п)=>Почта
7.	1А, 1Г	справка об отсутствии факта приобретения ребенком, не достигшим возраста 18 лет, дееспособности в полном объеме в связи с эмансипацией (для многодетных семей, имеющих детей, достигших возраста 16 лет)	оД=>МФЦ К (п)=>Почта
8.	1А, 1Г	справка об отсутствии факта государственной регистрации рождения ребенка ребенком, достигшим возраста 18 лет	оД=>МФЦ К (п)=>Почта
9.	1А, 1Г	страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС)	оД=>МФЦ К (п)=>Почта
10.	1А, 1Г	справка, подтверждающая, что оба родителя (родитель) не лишены родительских прав либо не ограничены в родительских правах	оД=>МФЦ К (п)=>Почта

**IV. Искрывающий перечень оснований
для отказа в приеме заявления и документов, необходимых
для предоставления Услуги, оснований для приостановления
предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги**

Таблица 3

Искрывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги	
Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены	1А, 1Б, 1В, 1Г
Искрывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги	
непоступление документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного электронного взаимодействия	1А-3А, 1В-3Г
Искрывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги	
При обращении заявителя за установлением статуса многодетной семьи и выдачей удостоверения многодетной семьи:	
непредставление оригиналов документов по истечении 10 дней в случае направления заявления через Единый портал	1А-3Г
отсутствие права на получение удостоверения многодетной семьи	1А-3А
наличие в представленных документах недостоверной информации	1А-3Г
При обращении заявителя за выдачей дубликата удостоверения многодетной семьи:	
отсутствие у заявителя права на выдачу дубликата удостоверения	1Б-3Б
непредставление оригиналов документов по истечении 10 дней в случае направления заявления через Единый портал	1А-3Г
наличие в представленных документах недостоверной информации	1А-3Г
При обращении заявителя за заменой удостоверения многодетной семьи:	
отсутствие у заявителя права на замену удостоверения	1В-3В
непредставление оригиналов документов по истечении 10 дней в случае направления заявления через Единый портал	1А-3Г
наличие в представленных документах недостоверной информации	1А-3Г
При обращении заявителя за внесением в удостоверение записи о продлении мер социальной поддержки:	
отсутствие права на получение мер социальной поддержки	1Г-3Г
наличие в представленных документах недостоверной информации	1А-3Г
непредставление оригиналов документов по истечении 10 дней в случае направления заявления через Единый портал	1А-3Г