



Министерство  
социальной политики Нижегородской области

П Р И К А З

Включен в Реестр  
нормативных актов органов  
исполнительной власти  
Нижегородской области

26 СЕН 2024

26380-318-828

24.09.2024

828

№

г. Нижний Новгород

Об утверждении некоторых порядков

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 23 января 2024 г. № 63 «О мерах социальной поддержки многодетных семей», распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 июня 2024 г. № 1725-р, Указом Губернатора Нижегородской области от 10 сентября 2024 г. № 168 «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Нижегородской области», а также в целях реализации Закона Нижегородской области от 28 декабря 2004 г. № 158-З «О мерах социальной поддержки многодетных семей»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок выдачи удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации (далее – Порядок выдачи).
2. Утвердить прилагаемый Порядок переоформления действующего на день вступления в силу Указа Президента Российской Федерации от 23 января 2024 г. № 63 «О мерах социальной поддержки многодетных семей» удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации, в связи с утверждением единого образца удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации, в том числе в беззаявительном порядке, при наличии в распоряжении министерства социальной политики Нижегородской области необходимых документов и сведений (далее – Порядок переоформления).
3. Начальнику управления семейной политики и социальных проектов министерства социальной политики Нижегородской области (Арефьева Е.А.) организовать работу и контроль за исполнением Порядка выдачи и Порядка переоформления.
4. Государственным казенным учреждениям Нижегородской области «Управление социальной защиты населения» (далее – УСЗН) в своей

деятельности руководствоваться Порядком выдачи и Порядком переоформления.

5. Уполномоченным органом осуществляющим оформление, выдачу и учет удостоверений, подтверждающих статус многодетной семьи в Российской Федерации, является УСЗН.

6. Признать утратившими силу:

- приказ министерства социальной политики Нижегородской области от 13 июля 2010 г. № 316 «Об утверждении Порядка выдачи удостоверений многодетной семьи Нижегородской области»;

- приказ министерства социальной политики Нижегородской области от 4 мая 2012 г. № 340 «О внесении изменений в приказ министерства социальной политики Нижегородской области от 13 июля 2010 г. № 316»;

- приказ министерства социальной политики Нижегородской области от 17 августа 2012 г. № 750 «О внесении изменений в приказ министерства социальной политики Нижегородской области от 13 июля 2010 г. № 316»;

- приказ министерства социальной политики Нижегородской области от 22 октября 2012 г. № 1014 «О внесении изменений в приказ министерства социальной политики Нижегородской области от 13 июля 2010 г. № 316»;

- приказ министерства социальной политики Нижегородской области от 1 февраля 2013 г. № 116 «О внесении изменений в приказ министерства социальной политики Нижегородской области от 13 июля 2010 г. № 316»;

- приказ министерства социальной политики Нижегородской области от 21 мая 2013 г. № 517 «О внесении изменения в приказ министерства социальной политики Нижегородской области от 13 июля 2010 г. № 316»;

- приказ министерства социальной политики Нижегородской области от 25 июня 2013 г. № 586 «О внесении изменений в приказ министерства социальной политики Нижегородской области от 13 июля 2010 г. № 316»;

- приказ министерства социальной политики Нижегородской области от 2 декабря 2013 г. № 907 «О внесении изменения в приказ министерства социальной политики Нижегородской области от 13 июля 2010 г. № 316»;

- приказ министерства социальной политики Нижегородской области от 28 августа 2014 г. № 358 «О внесении изменений в Порядок выдачи удостоверений многодетной семьи Нижегородской области, утвержденный приказом министерства социальной политики Нижегородской области от 13 июля 2010 г. № 316»;

- приказ министерства социальной политики Нижегородской области от 16 октября 2014 г. № 457 «О внесении изменений в Порядок выдачи удостоверений многодетной семьи Нижегородской области, утвержденный приказом министерства социальной политики Нижегородской области от 13 июля 2010 г. № 316»;

- пункт 1 приказа министерства социальной политики Нижегородской области от 7 апреля 2015 г. № 156 «О внесении изменений в некоторые приказы министерства социальной политики Нижегородской области»;

- пункт 1 приказа министерства социальной политики Нижегородской области от 1 июня 2015 г. № 351 «О внесении изменений в некоторые приказы министерства социальной политики Нижегородской области»;

- пункт 1 приказа министерства социальной политики Нижегородской области от 30 ноября 2015 г. № 699 «О внесении изменений в некоторые приказы министерства социальной политики Нижегородской области»;

- приказ министерства социальной политики Нижегородской области от 22 сентября 2020 г. № 562 «О внесении изменений в приказ министерства социальной политики Нижегородской области от 13 июля 2010 г. № 316»;

- приказ министерства социальной политики Нижегородской области от 30 апреля 2021 г. № 336 «О внесении изменений в порядок выдачи удостоверений многодетной семьи Нижегородской области, утвержденный приказом министерства социальной политики Нижегородской области от 13 июля 2010 г. № 316»;

- приказ министерства социальной политики Нижегородской области от 11 января 2022 г. № 5 «О внесении изменений в приказ министерства социальной политики Нижегородской области от 13 июля 2010 г. № 316».

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра социальной политики Нижегородской области В.А. Цыганова.

Министр



И.О.Седых

УТВЕРЖДЕН  
приказом министерства  
социальной политики  
Нижегородской области  
от 24.09.2024 № 828

## **Порядок выдачи удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации**

1. Порядок выдачи удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации (далее – Порядок) разработан в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 23 января 2024 г. № 63 «О мерах социальной поддержки многодетных семей» (далее – Указ Президента № 63), распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 июня 2024 г. № 1725-р (далее – Распоряжение № 1725-р), Указом Губернатора Нижегородской области от 10 сентября 2024 г. № 168 «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Нижегородской области», в целях реализации Закона Нижегородской области от 28 декабря 2004 г. № 158-З «О мерах социальной поддержки многодетных семей», а также определяет правила выдачи в Нижегородской области удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации (далее - удостоверение).

2. Удостоверение выдается на бумажном носителе государственными казенными учреждениями Нижегородской области «Управление социальной защиты населения» (далее – УСЗН) семьям граждан Российской Федерации, имеющим место жительства на территории Нижегородской области, а также имеющим место пребывания на территории Нижегородской области при отсутствии места жительства:

- каждому супругу или одному из родителей, имеющему трех и более несовершеннолетних детей;

- каждому супругу или одному из родителей, имеющему трех и более детей в возрасте до 18 лет или возрасте до 23 лет при условии нахождения его на иждивении родителей и обучения в общеобразовательной организации либо по очной форме обучения в профессиональной образовательной организации или в образовательной организации высшего образования;

- каждому супругу или одному из родителей, имеющему трех и более детей возраста до 23 лет при условии, если дети, достигшие возраста 18 лет, находятся на иждивении родителей и имеют первую или вторую группу инвалидности (со второй или третьей степенью ограничения способности к трудовой деятельности).

В случае обращения в УСЗН многодетной семьи, имеющей действующее на день вступления в силу Указа Президента № 63 удостоверение многодетной семьи Нижегородской области, УСЗН осуществляется его переоформление в соответствии с порядком переоформления, установленным министерством социальной политики Нижегородской области.

3. Министерство социальной политики Нижегородской области

организует изготовление удостоверений, распределяет и осуществляет контроль за выдачей удостоверений.

4. Удостоверение выдается каждому из родителей многодетной семьи, находящимся в зарегистрированном браке, или единственному родителю, зарегистрированным по месту жительства (пребывания) на территории Нижегородской области на основании личного заявления по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее - заявление).

4.1. Заявление может быть подано:

- 1) непосредственно в УСЗН по месту жительства (пребывания);
- 2) через государственное бюджетное учреждение Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области» (далее – МФЦ);
- 3) в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (далее – ЕПГУ) или государственной информационной системы «Интернет-портал государственных и муниципальных услуг Нижегородской области» (далее – РПГУ).

4.2. К заявлению прилагаются:

- 1) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность родителя(лей) и место жительства на территории Нижегородской области, с предъявлением оригинала(лов);
- 2) сведения о государственной регистрации рождения детей, не достигших возраста 14 лет, или копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния (с предъявлением оригинала);
- 3) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность ребенка (детей) достигшего(их) возраста 14 лет, с предъявлением оригинала;
- 4) справка из общеобразовательного, среднего профессионального образовательного учреждения, высшего учебного заведения Российской Федерации (для детей от 18 до 23 лет, в случае их обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения);
- 5) сведения о государственной регистрации заключения брака или копию свидетельства о государственной регистрации заключения брака с предъявлением оригинала (при наличии);
- 6) сведения о государственной регистрации расторжения брака супругов или копию свидетельства о государственной регистрации расторжения брака (с предъявлением оригинала) (при наличии);
- 7) цветные фотографии в двух экземплярах на каждого родителя размером 3х4 сантиметра (в случае подачи заявления в электронном виде фотографии предоставляются в УСЗН в течение 10 рабочих дней с даты регистрации заявления);
- 8) сведения о государственной регистрации смерти одного из родителей или копию свидетельства о государственной регистрации смерти (с предъявлением оригинала) (при наличии);

9) сведения о государственной регистрации установления отцовства или копию свидетельства о государственной регистрации установления отцовства (с предъявлением оригинала) (при наличии);

10) копию судебного решения (при наличии);

11) копию свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния, выданного компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае государственной регистрации рождения (усыновления) ребенка (детей) в иностранном государстве) (при наличии).

УСЗН не вправе требовать от заявителя представления документов (сведений), указанных в подпунктах 2, 5, 6, 8, 9 настоящего пункта.

После сверки копий документов с оригиналами последние возвращаются заявителю.

Свидетельство о рождении ребенка, выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык, предоставляется с проставленной отметкой, подтверждающей наличие у ребенка гражданства Российской Федерации.

5. В целях проверки достоверности представленных заявителем сведений и выяснения обстоятельств, являющихся основаниями для выдачи удостоверения, УСЗН по месту жительства (пребывания) имеет право направлять соответствующие запросы в органы государственной власти, в органы местного самоуправления и организации всех организационно-правовых форм.

Документы (сведения), указанные в подпунктах 2, 5, 6, 8, 9 пункта 4.2 настоящего Порядка, УСЗН получают самостоятельно из государственной информационной системы «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее – цифровая платформа), а в случае отсутствия указанных сведений на цифровой платформе направляют запросы посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия в Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния либо в орган записи актов гражданского состояния (при отсутствии сведений в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния).

В случае если брак между родителями расторгнут, УСЗН осуществляют межведомственный запрос в целях проверки достоверности представленных заявителем сведений и выяснения информации по фактическому проживанию, содержанию и воспитанию детей.

При регистрации по месту жительства (пребывания) родителей по разным адресам на территории Нижегородской области получение удостоверения возможно по месту жительства (пребывания) одного из родителей.

В таких случаях должностное лицо, ответственное за рассмотрение и оформление документов, направляет запрос в УСЗН по месту жительства (пребывания) другого родителя для установления факта выдачи (невыдачи) удостоверения.

При условии регистрации по месту жительства многодетной семьи на территории Нижегородской области удостоверение может быть выдано

семье по месту пребывания на территории Нижегородской области. В данном случае должностное лицо, ответственное за рассмотрение и оформление документов по месту пребывания, направляет запрос в УСЗН по месту жительства для установления факта выдачи (невыдачи) удостоверения.

При обращении лиц, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, сменивших место жительства (пребывания) на территории Нижегородской области, должностное лицо, ответственное за рассмотрение и оформление документов по новому месту жительства (пребывания), направляет запрос в УСЗН по прежнему месту жительства (пребывания) о снятии с учета с последующей постановкой на учет по новому месту жительства (пребывания).

В случае если брак между родителями расторгнут, удостоверение выдается родителю, с которым дети зарегистрированы по месту жительства (пребывания) на территории Нижегородской области, либо родителю, с которым проживают дети в соответствии с решением суда либо по соглашению родителей о месте жительства (пребывания) на территории Нижегородской области ребенка (детей), заключенному в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Родитель, с которым после расторжения брака фактически проживают и воспитываются дети из данной семьи, дополнительно предоставляет копию решения суда об определении места жительства детей, вступившего в силу, или соглашения родителей о месте жительства ребенка.

Допускается наличие у одного из родителей, относящихся к лицам, указанным в пункте 2 настоящего Порядка, регистрации по месту жительства в другом субъекте Российской Федерации при условии, что второй родитель и не менее трех детей имеют место жительства (пребывания) на территории Нижегородской области.

6. Процедура выдачи удостоверения включает в себя следующие действия:

1) регистрация заявления (в том числе электронного) в книге учета по установленной форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку и прием документов, необходимых для выдачи удостоверения.

Книга учета должна быть прошнурована, пронумерована, подписана директором УСЗН и скреплена печатью.

Регистрация заявления осуществляется в течение 25 минут с момента его поступления в УСЗН по месту жительства (пребывания).

МФЦ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем приема заявления и документов, направляет заявление, документы, указанные в пункте 4.2 настоящего Порядка, в УСЗН.

Заявление, поданное посредством ЕПГУ или РПГУ поступает в УСЗН не позднее 2 рабочих дней с момента подачи заявления заявителем;

2) рассмотрение документов для установления права на получение удостоверения, принятие решения о выдаче либо об отказе в выдаче удостоверения.

7. Основанием для принятия решения об отказе в выдаче удостоверения является:



1) отсутствие оснований, необходимых для отнесения заявителя к категории получателя удостоверения, в соответствии со статьей 1 Закона Нижегородской области от 28 декабря 2004 г. № 158-З «О мерах социальной поддержки многодетных семей»;

2) представление заявителем неполного комплекта документов (сведений), указанных в пункте 4.2 настоящего Порядка, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

3) на день подачи заявления заявителю уже выдано удостоверение, в том числе удостоверение многодетной семьи, выданное уполномоченным органом в другом субъекте Российской Федерации;

4) наличие удостоверения у другого родителя по месту жительства (пребывания) на территории Нижегородской области, в случае регистрации по месту жительства (пребывания) родителей по разным адресам на территории Нижегородской области.

8. Для рассмотрения спорных вопросов, возникающих при реализации положений Порядка, локальным нормативным актом УСЗН утверждается положение о Комиссии по разрешению спорных вопросов и ее состав (далее – комиссия).

По результатам заседания комиссии составляется протокол заседания, в котором указываются причины отказа в выдаче удостоверения.

Решение о выдаче либо об отказе в выдаче удостоверения принимается с учетом официальных разъяснений по вопросам применения Указа Президента № 63, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 2 апреля 2024 г. № 164н.

9. В случае принятия решения о выдаче удостоверения семьям граждан, указанным в пункте 2 настоящего Порядка, бессрочно присваивается статус многодетной семьи в Российской Федерации, заполняется бланк удостоверения, выдается удостоверение и вносятся соответствующие сведения в книгу учета.

В случае отказа в выдаче удостоверения в книге учета в графе «Примечание» делается запись об отказе, указывается дата заседания комиссии, номер протокола заседания, причина отказа.

В случае принятия решения о выдаче удостоверения УСЗН уведомляет заявителя по почте, по электронной почте, по телефону либо иным способом о дате и месте получения удостоверения.

Уведомление об отказе в выдаче удостоверения направляется заявителю в письменной форме в течение одного рабочего дня со дня принятия решения об отказе.

10. Удостоверение оформляется на бумажном носителе:

Удостоверение на бумажном носителе оформляется по форме удостоверения единого образца, утвержденного Распоряжением № 1725-р.

11. Сведения о выдаче удостоверения передаются на цифровую платформу.

12. Регистрация заявления в книге учета, прием документов для выдачи удостоверения, установление права на получение удостоверения, оформление



и выдача удостоверения осуществляются не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации заявления со всеми необходимыми документами.

В случае необходимости уточнения или подтверждения личных данных заявителя решение о выдаче (отказе в выдаче) удостоверения принимается не позднее 25 дней со дня регистрации заявления, о чем заявитель уведомляется по телефону или иным другим способом.

13. В случае утраты (порчи) удостоверения заявителем, УСЗН по месту жительства (пребывания) выдает дубликат удостоверения.

Дубликат удостоверения выдается в порядке, установленном для получения удостоверения.

В случае повторной утраты удостоверения заявитель представляет справку из органа внутренних дел, подтверждающую, что утраченное удостоверение не найдено.

Испорченное (нечитаемые сведения) удостоверение сдается заявителем в УСЗН по месту получения дубликата.

14. Удостоверение подлежит замене в УСЗН по месту жительства (пребывания) по следующим обстоятельствам:

- смена имени, фамилии, отчества одного из родителей, ребенка (детей) многодетной семьи;
- расторжение брака;
- смерть одного из родителей;
- смерть ребенка (детей).

Замена удостоверения осуществляется в порядке, установленном для получения удостоверения.

Удостоверения, подлежащие замене, уничтожаются по решению комиссии в течение десяти рабочих дней с момента сдачи заявителем удостоверения.

---

## УТВЕРЖДЕН

приказом министерства  
социальной политики  
Нижегородской области  
от 24.09.2024 № 828

### **Порядок переоформления действующего на день вступления в силу Указа Президента Российской Федерации от 23 января 2024 г. № 63 «О мерах социальной поддержки многодетных семей» удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации, в связи с утверждением единого образца удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации, в том числе в беззаявительном порядке, при наличии в распоряжении министерства социальной политики Нижегородской области необходимых документов и сведений**

1. Порядок переоформления действующего на день вступления в силу Указа Президента Российской Федерации от 23 января 2024 г. № 63 «О мерах социальной поддержки многодетных семей» (далее – Указ Президента № 63) удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации, в связи с утверждением единого образца удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации, в том числе в беззаявительном порядке, при наличии в распоряжении министерства социальной политики Нижегородской области необходимых документов и сведений (далее – Порядок) разработан в соответствии с Указом Президента № 63, распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 июня 2024 г. № 1725-р (далее - Распоряжение № 1725-р), Указом Губернатора Нижегородской области от 10 сентября 2024 г. № 168 «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Нижегородской области», в целях реализации Закона Нижегородской области от 28 декабря 2004 г. № 158-З «О мерах социальной поддержки многодетных семей», а также определяет правила переоформления в Нижегородской области удостоверения многодетной семьи Нижегородской области.

2. Удостоверение многодетной семьи Нижегородской области, действующее на день вступления в силу Указа Президента № 63, переоформляется на удостоверение, подтверждающее статус многодетной семьи в Российской Федерации (далее – удостоверение), в том числе в беззаявительном порядке, при наличии в распоряжении министерства социальной политики Нижегородской области необходимых документов и сведений, и выдается семьям граждан Российской Федерации, имеющим место жительства на территории Нижегородской области, а также имеющим место пребывания на территории Нижегородской области при отсутствии места жительства (далее - место жительства (пребывания)).

3. При регистрации по месту жительства (пребывания) родителей

по разным адресам на территории Нижегородской области переоформление удостоверения возможно по месту жительства (пребывания) одного из родителей. В таких случаях должностное лицо государственного казенного учреждения Нижегородской области «Управление социальной защиты населения» (далее - УСЗН) ответственное за рассмотрение и оформление документов, направляет запрос в по месту жительства (пребывания) другого родителя для установления факта переоформления удостоверения или отсутствия переоформления удостоверения.

4. Министерство социальной политики Нижегородской области организует изготовление удостоверений, распределяет и осуществляет контроль за переоформлением удостоверений.

5. Процедура переоформления удостоверения включает в себя следующие действия:

1) УСЗН проводит мониторинг с целью выявления многодетных семей, имеющих действующее удостоверение многодетной семьи Нижегородской области на день вступления в силу Указа Президента № 63, с последующим уведомлением последних о необходимости переоформления удостоверения.

УСЗН уведомляет о необходимости предоставления следующих документов, которые должны быть предоставлены многодетной семьей при переоформлении удостоверения:

- удостоверение многодетной семьи Нижегородской области;
- цветные фотографии в двух экземплярах на каждого родителя размером 3х4 сантиметра.

2) УСЗН осуществляет прием документов для переоформления удостоверения, устанавливает право на переоформление и выдачу удостоверения не позднее 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в подпункте 1 настоящего пункта.

5.1. Должностное лицо УСЗН, ответственное за рассмотрение и оформление документов, заполняет бланк удостоверения и вносит соответствующие записи в книгу учета установленной формы согласно приложению 2 к Порядку выдачи удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации, утвержденному приказом министерства социальной политики Нижегородской области (далее – книга учета).

5.2. Для рассмотрения спорных вопросов, возникающих при реализации положений настоящего Порядка, локальным нормативным актом УСЗН утверждается положение о Комиссии по разрешению спорных вопросов и ее состав (далее – комиссия).

По результатам заседания комиссии составляется протокол заседания, в котором указываются причины отказа в переоформлении удостоверения.

5.3. В случае принятия решения о переоформлении удостоверения должностным лицом УСЗН, ответственным за рассмотрение и оформление документов, заполняется бланк удостоверения и вносятся соответствующие сведения в книгу учета.

В случае отказа в переоформлении удостоверения в книге учета в графе «Примечание» делается запись об отказе, указывается дата заседания комиссии, номер протокола заседания, причина отказа.

5.4. Основанием для принятия решения об отказе в переоформлении удостоверения является:

- непредставление документов, указанных в подпункте 1 пункта 5 настоящего Порядка;
- переоформление и получение удостоверения другим родителем в другом субъекте Российской Федерации;
- наличие удостоверения у другого родителя по месту жительства (пребывания) на территории Нижегородской области, в случае регистрации по месту жительства (пребывания) родителей по разным адресам на территории Нижегородской области

5.5. Должностное лицо УСЗН, ответственное за рассмотрение и оформление документов, при положительном решении вопроса уведомляет по телефону, по почте либо иным способом о дате и месте получения удостоверения.

Уведомление об отказе в переоформлении удостоверения направляется в письменной форме в течение одного рабочего дня со дня принятия решения об отказе.

---

ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к Порядку выдачи удостоверения,  
подтверждающего статус многодетной семьи  
в Российской Федерации

ФОРМА

**Государственное казенное учреждение Нижегородской области  
«Управление социальной защиты населения \_\_\_\_\_»  
(городского / муниципального округа)**

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Фамилия, имя, отчество  
(при наличии)

\_\_\_\_\_

Адрес регистрации по  
месту жительства

\_\_\_\_\_

Адрес фактического места  
проживания

\_\_\_\_\_

Паспортные данные  
заявителя

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии),  
паспортные данные заявителя)

Паспортные данные  
(супруги)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии),  
паспортные данные супруга)

Прошу

выдать удостоверение, подтверждающее статус  
многодетной семьи в Российской Федерации

заменить удостоверение, подтверждающее статус  
многодетной семьи в Российской Федерации

выдать дубликат удостоверения, подтверждающего  
статус многодетной семьи в Российской Федерации

Сведения о детях:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Дата рождения *	Наименование, № образовательной организации	Дополнительная информация
1.				
2.				
3.				
4.				

5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Дата

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

Обязуюсь своевременно извещать государственное казенное учреждение Нижегородской области «Управление социальной защиты населения» о наступлении обстоятельств, влекущих изменение условий выдачи удостоверений, подтверждающих статус многодетной семьи в Российской Федерации.

Даю согласие на обработку и использование моих персональных данных. В целях реализации моих прав на государственную поддержку указанное государственное казенное учреждение Нижегородской области «Управление социальной защиты населения» вправе осуществлять сбор, систематизацию, хранение, уточнение, использование моих персональных данных в течение необходимого срока, за исключением размещения их в общедоступных источниках.

Я даю согласие на использование персональных данных несовершеннолетнего исключительно в целях реализации прав на государственную поддержку. Указанное государственное казенное учреждение Нижегородской области «Управление социальной защиты населения» вправе осуществлять сбор, систематизацию, хранение, уточнение, использование персональных данных в течение необходимого срока, за исключением размещения их в общедоступных источниках.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании заявления, поданного в орган (государственное учреждение) социальной защиты населения.

\* В случае, если в составе многодетной семьи имеется совершеннолетний ребенок (дети), к заявлению прилагается согласие на обработку персональных данных от совершеннолетнего ребенка.

Представленные документы:

---



---



---



---

---

Дополнительные сведения о семье:

---

---

---

---

---

---

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Дата

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

-----  
Линия отреза

Дата обращения	Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя	Фамилия специалиста, принявшего заявление, контактный телефон	Подпись в получении



