



ПРИКАЗ

04.06.2026

г.Казань

БОЕРЫК

№ 441

О внесении изменения в Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации, утвержденный приказом Министерства труда, занятости и соцзащиты Республики Татарстан от 20.11.2024 № 776 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации»

В целях совершенствования работы по предоставлению государственных услуг в сфере социальной поддержки населения п р и к а з ы в а ю:

Внести в Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации, утвержденный приказом Министерства труда, занятости и соцзащиты Республики Татарстан от 20.11.2024 № 776 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации» изменение, изложив его в новой редакции (прилагается).

И.о. министра

Р.Ф.Валиуллов

Утвержден
приказом Министерства труда,
занятости и социальной защиты
Республики Татарстан от 20.11.2024
№ 776 (в редакции приказа
Министерства труда, занятости и
социальной защиты Республики
Татарстан от 04.06.2026 № 441)

Административный регламент
предоставления государственной услуги по выдаче удостоверения,
подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации (далее - Регламент), устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги по выдаче удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации (далее - государственная услуга).

Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

1.2. Круг заявителей:

один из супругов многодетной семьи, который фактически проживает и воспитывает детей в возрасте до 18 лет и (или) возрасте до 23 лет при условии их обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме обучения, в том числе усыновленные (удочеренные), пасынки и падчерицы, а также указанные категории детей, проживающие отдельно от родителей в связи с их обучением в организации, осуществляющей образовательную деятельность, при условии, что все члены многодетной семьи являются гражданами Российской Федерации и не менее чем один из членов многодетной семьи проживает на территории Республики Татарстан;

один из родителей, с которым проживают дети согласно вступившему в законную силу решению суда или соглашению между родителями об определении места жительства ребенка (детей), который фактически проживает и воспитывает детей в возрасте до 18 лет и (или) в возрасте до 23 лет при условии их обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме обучения, в том числе усыновленные (удочеренные), пасынки и падчерицы, а также указанные категории детей, проживающие отдельно от родителей в связи с их обучением в организации, осуществляющей образовательную деятельность, при условии, что все члены многодетной семьи являются гражданами Российской Федерации и не менее чем один из членов многодетной семьи проживает на территории Республики Татарстан.

Интересы заявителей могут представлять лица, уполномоченные заявителями на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством (далее – представитель заявителя).

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении № 2 к настоящему Регламенту.

1.3. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителя, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru/>) (далее - Единый портал) и в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Выдача удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется Министерством труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан (далее - Министерство) в лице Управления (отдела) социальной защиты Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан в муниципальном районе или городском округе Республики Татарстан (далее - Управление (отдел)) по месту жительства (пребывания) в Республике Татарстан одного из членов многодетной семьи.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

решение о выдаче удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации (об отказе в выдаче удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации) (далее - удостоверение) по форме согласно приложениям № 9 и № 10 к настоящему Регламенту;

решение о выдаче дубликата удостоверения (об отказе в выдаче дубликата удостоверения по форме согласно приложениям № 11 и № 12 к настоящему Регламенту;

решение о внесении изменений в удостоверение (об отказе внесения изменений в удостоверение) по форме согласно приложениям № 13 и № 14 к настоящему Регламенту;

решение о переоформлении удостоверения (об отказе в переоформлении удостоверения) по форме согласно приложениям № 15 и № 16 к настоящему Регламенту.

2.3.2. Формирование реестровой записи в какой-либо информационной системе

в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.3.3. Результат предоставления государственной услуги заявитель получает в соответствии с выбранным способом получения:

в письменной форме - лично, по почтовому адресу;

в форме электронного документа - по адресу электронной почты, в личный кабинет заявителя на Едином портале или в государственной информационной системе Республики Татарстан «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан» (<https://uslugi.tatarstan.ru>) (далее – Региональный портал) в случае обращения заявителя за предоставлением государственной услуги через Единый портал или Региональный портал;

в государственном бюджетном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Татарстан» (далее - МФЦ) в форме бумажных документов, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги, в порядке и случаях, определенных соглашением между МФЦ и Министерством.

Уведомление о результате предоставления государственной услуги заявитель получает смс-сообщением на телефон.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги для всех категорий (признаков) заявителей в случае, если заявление о выдаче удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации (дубликата удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации, переоформлении удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации, внесении изменений в удостоверение, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации) (далее – запрос) и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем лично, составляет 10 рабочих дней со дня регистрации запроса и документов.

Максимальный срок предоставления государственной услуги для всех категорий (признаков) заявителей в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы посредством почтового отправления, составляет 10 рабочих дней со дня регистрации запроса и документов.

Максимальный срок предоставления государственной услуги для всех категорий (признаков) заявителей в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале, составляет 10 рабочих дней со дня присвоения запросу номера в соответствии с номенклатурой дел и статуса «Проверка документов», отражаемого в личном кабинете на Едином Портале, Региональном портале.

Максимальный срок предоставления государственной услуги для всех категорий (признаков) заявителей в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы через МФЦ, составляет 10 рабочих

дней со дня регистрации запроса и документов.

2.4.2. Выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги осуществляется в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о выдаче (об отказе в выдаче) удостоверения (дубликата удостоверения), о внесении изменений (об отказе внесения изменений) в удостоверение, о переоформлении (об отказе в переоформлении) удостоверения.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

Взимание платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления такой услуги не более 15 минут.

2.6.2. Очередность для отдельных категорий заявителей не установлена.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя
о предоставлении государственной услуги

2.7.1. При личном обращении в Управление (отдел) регистрация осуществляется в день поступления запроса и документов.

2.7.2. При поступлении запроса почтовым отправлением регистрация запроса осуществляется в день поступления запроса и документов.

2.7.3. Запрос, поступивший в электронной форме в выходной (праздничный) день, регистрируется на следующий за выходным (праздничным) рабочий день.

2.7.4. При направлении запроса посредством Единого портала, Регионального портала заявитель в день поступления запроса получает в личном кабинете Единого портала, Регионального портала уведомление, подтверждающее, что запрос отправлен, в котором указываются регистрационный номер и дата подачи запроса.

2.7.5. При направлении запроса через МФЦ регистрация запроса осуществляется в день поступления запроса и документов.

2.8. Требования к помещениям, в которых
предоставляется государственная услуга

Информация о требованиях к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования, включая сеть «Интернет» (далее - официальный сайт Министерства) (<http://mtsz.tatarstan.ru>),

Едином портале или Региональном портале.

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги

Информация о показателях доступности и качества предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте Министерства, Едином портале или Региональном портале.

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе: учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме; и к предоставлению сведений о государственной услуге на государственных языках Республики Татарстан

2.10.1. Предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не требуется.

2.10.2. При предоставлении государственной услуги используются: государственная информационная система «Социальный регистр населения Республики Татарстан»;

федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

информационная система «Прикладная платформа «Государственные и муниципальные услуги».

2.10.3. Запрос о предоставлении государственной услуги возможно подать через МФЦ при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии между МФЦ и Министерством.

Решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, специалистом МФЦ не принимается.

Результат предоставления государственной услуги выдается заявителю в форме бумажных документов, подтверждающих содержание электронных документов, направленных Управлением (отделом) в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги. Заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственную услугу, не предусмотрено.

2.10.4. При обращении заявителя в МФЦ обеспечивается передача запроса в Управление (отдел) не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации запроса.

Порядок взаимодействия Управления (отдела) и МФЦ при предоставлении государственной услуги регулируется соглашением о взаимодействии, заключаемым между Управлением (отделом) и МФЦ, а порядок взаимодействия МФЦ с заявителями - регламентом работы МФЦ.

2.10.5. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявитель вправе:

а) получить информацию о порядке и сроках предоставления государственной

услуги, размещенную на Едином портале и на Региональном портале;

б) подать запрос о предоставлении государственной услуги и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе документы и информацию, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7² части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с использованием Единого портала, Регионального портала;

в) получить сведения о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, поданного в электронной форме;

г) осуществить оценку качества предоставления государственной услуги посредством Единого портала, Регионального портала;

д) получить результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа;

е) подать жалобу на решение и действие (бездействие) Управления (отдела), а также его должностных лиц, государственных гражданских служащих посредством Единого портала, Регионального портала, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными гражданскими и муниципальными служащими.

2.10.6 Формирование запроса осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале, Региональном портале без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме. В этом случае заявитель авторизуется на Едином портале, Региональном портале посредством подтвержденной учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, заполняет запрос о предоставлении государственной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

2.10.7. Предварительная запись заявителей на прием в Управление (отдел) (далее – предварительная запись) осуществляется посредством Регионального портала, посредством телефонной связи по номеру телефона Управления (отдела).

Заявителю предоставляется возможность предварительной записи на любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в Управлении (отделе) графика приема.

Для осуществления предварительной записи посредством Регионального портала заявителю необходимо указать запрашиваемые системой данные, в том числе:

фамилию, имя, отчество (при наличии);

номер телефона;

адрес электронной почты (по желанию);

дату, время и место приема.

При осуществлении предварительной записи заявителю обеспечивается

возможность распечатать талон-подтверждение. В случае, если заявителем указан адрес электронной почты, на указанный адрес также направляется информация о подтверждении предварительной записи с указанием даты, времени и места приема.

В случае несоответствия сведений, указанных заявителем при предварительной записи, сведениям, содержащимся в представленных заявителем при личном приеме документах, предварительная запись аннулируется.

При осуществлении предварительной записи заявитель в обязательном порядке информируется способом, указанным им в запросе, о том, что предварительная запись аннулируется в случае его неявки по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

Заявитель в любое время через Региональный портал или посредством телефонной связи по номеру телефона Управления (отдела) вправе отказаться от предварительной записи.

Отсутствие предварительной записи не препятствует приему заявителя в порядке очередности.

2.10.8. Запрещается требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

2.10.9. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на государственных языках Республики Татарстан.

По письменному обращению сотрудник Министерства, Управления (отдела), ответственный за предоставление государственной услуги, подробно в письменной форме разъясняет заявителю порядок предоставления государственной услуги и вопросы, указанные в настоящем пункте Регламента, и в течение срока, установленного законодательством, направляет ответ заявителю. Ответы даются на языке обращения. В случае невозможности дать ответ на языке обращения используются государственные языки Республики Татарстан.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11.1. В приложении № 3 к настоящему Регламенту приведен исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с разделением на:

- а) документы, которые заявитель представляет самостоятельно;
- б) документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.11.2. Формы запросов приведены в приложениях № 5 - № 8 к настоящему Регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для

предоставления государственной услуги, а также исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

2.12.1. Основаниями для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

непредъявление оригиналов документов в случае, если их копии не заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации;

направление заявителем по почте копий документов, не заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации;

документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;

представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

подача запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

представленные документы утратили силу на момент обращения за государственной услугой (документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом).

2.12.2. Основания для приостановления срока предоставления государственной услуги законодательством не установлены.

2.12.3. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

обращение лица, не соответствующего требованиям, установленным пунктом 1.2 настоящего Регламента;

представление документов, содержащих недостоверные сведения;

непредставление документов, указанных в пунктах 1.1 – 1.12 приложения № 3 к настоящему Регламенту, и (или) их несоответствие по форме или содержанию требованиям, установленным настоящим Регламентом;

получение удостоверения другим супругом (в случае раздельного проживания родителей - другим родителем, с которым проживают дети согласно вступившему в законную силу решению суда или соглашению между родителями об определении места жительства ребенка (детей)).

2.12.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в приложении № 4 к настоящему Регламенту с учетом категории (признаков) заявителя.

2.12.5. В случае отказа в предоставлении государственной услуги Управление (отдел) информирует заявителя о причинах такого отказа с указанием перечня

документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Осуществление административной процедуры, в рамках которой проводится оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги), административной процедуры, предполагающей осуществляемое после принятия решения о предоставлении государственной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот), административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя, административной процедуры приостановления предоставления государственной услуги, повторение которой в рамках предоставления одной государственной услуги допускается два и более раза, не предусмотрено.

3.2. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) принятие решения о назначении (об отказе в назначении) государственной услуги;
- 5) предоставление результата государственной услуги.

3.3. Государственная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги

4.1. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется:

- лично (при посещении заявителем Управления (отдела);
- в личном кабинете на Едином портале;
- в личном кабинете на Региональном портале.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче удостоверения,
подтверждающего статус многодетной
семьи в Российской Федерации

ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ И СОКРАЩЕНИЙ

Для предоставления государственной услуги используются следующие обозначения и сокращения:

Регламент - документ, устанавливающий порядок и стандарт предоставления государственной услуги по выдаче удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации;

государственная услуга - государственная услуга по выдаче удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации;

заявители:

один из супругов многодетной семьи, который фактически проживает и воспитывает детей в возрасте до 18 лет и (или) возрасте до 23 лет при условии их обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме обучения, в том числе усыновленных (удочеренные), пасынков и падчериц, а также указанные категории детей, проживающие отдельно от родителей в связи с их обучением в организации, осуществляющей образовательную деятельность, при условии, что все члены многодетной семьи являются гражданами Российской Федерации и один из супругов (единственный родитель) и не менее чем один из членов многодетной семьи проживает на территории Республики Татарстан;

один из родителей, с которым проживают дети согласно вступившему в законную силу решению суда или соглашению между родителями об определении места жительства ребенка (детей), который фактически проживает и воспитывает детей в возрасте до 18 лет и (или) возрасте до 23 лет при условии их обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме обучения, в том числе усыновленных (удочеренные), пасынков и падчериц, а также указанные категории детей, проживающие отдельно от родителей в связи с их обучением в организации, осуществляющей образовательную деятельность, при условии, что все члены многодетной семьи являются гражданами Российской Федерации и один из супругов (единственный родитель) и не менее чем один из членов многодетной семьи проживает на территории Республики Татарстан;

представитель заявителя - лицо, действующее на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством;

Единый портал - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

Региональный портал - государственная информационная система Республики Татарстан «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан»;

Министерство – Министерство труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан;

Управление (отдел) - Управление (отдел) социальной защиты Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан в муниципальном районе или городском округе Республики Татарстан по месту жительства (пребывания) на территории Республики Татарстан одного из членов многодетной семьи;

удостоверение - удостоверение, подтверждающее статус многодетной семьи в Российской Федерации;

МФЦ - государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Татарстан»;

запрос – заявление о выдаче удостоверения (дубликата удостоверения, внесении изменения в удостоверение, переоформлении удостоверения);

предварительная запись – предварительная запись заявителей на прием в Управление (отдел).

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче удостоверения,
подтверждающего статус многодетной
семьи в Российской Федерации

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Результат предоставления государственной услуги	Наименование отдельного признака заявителя	Идентификато р отдельного признака заявителя
1.	Решение о выдаче удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации	один из супругов многодетной семьи, который фактически проживает и воспитывает детей в возрасте до 18 лет и (или) возрасте до 23 лет при условии их обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме обучения, в том числе усыновленных (удочеренные), пасынков и падчериц, а также указанные категории детей, проживающие отдельно от родителей в связи с их обучением в организации, осуществляющей образовательную деятельность, при условии, что все члены многодетной семьи являются гражданами Российской Федерации и один из супругов (единственный родитель) и не менее чем один из членов многодетной семьи проживает на территории Республики Татарстан (далее – заявитель 1)	1А
		один из родителей, с которым проживают дети согласно вступившему в законную силу решению суда или соглашению между родителями об определении места жительства ребенка (детей), который фактически проживает и воспитывает детей в возрасте до 18 лет и (или) возрасте до 23 лет при условии их обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме обучения, в том числе усыновленных (удочеренные), пасынков и падчериц, а также указанные категории детей, проживающие отдельно от родителей в связи с их обучением в организации, осуществляющей образовательную деятельность, при условии, что все члены многодетной семьи являются гражданами Российской Федерации и один из супругов (единственный родитель) и не менее чем один из членов многодетной семьи проживает на территории Республики	2А

	Татарстан (далее – заявитель 2)	
	Заявитель обратившийся случае изменения фамилии, имени, отчества членов семьи, смерти членов семьи, изменения семейного положения родителя(-ей), который фактически проживает и воспитывает детей в возрасте до 18 лет и (или) возрасте до 23 лет при условии их обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме обучения, в том числе усыновленных (удочеренные), пасынков и падчериц, а также указанные категории детей, проживающие отдельно от родителей в связи с их обучением в организации, осуществляющей образовательную деятельность, при условии, что все члены многодетной семьи являются гражданами Российской Федерации и не менее чем один из членов многодетной семьи проживает на территории Республики Татарстан (далее - заявитель 3)	3А
	Заявитель обратившийся случае изменения фамилии, имени, отчества членов семьи, смерти членов семьи, изменения семейного положения родителя(-ей) с которым проживают дети согласно вступившему в законную силу решению суда или соглашению между родителями об определении места жительства ребенка (детей), который фактически проживает и воспитывает детей в возрасте до 18 лет и (или) возрасте до 23 лет при условии их обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме обучения, в том числе усыновленных (удочеренные), пасынков и падчериц, а также указанные категории детей, проживающие отдельно от родителей в связи с их обучением в организации, осуществляющей образовательную деятельность, при условии, что все члены многодетной семьи являются гражданами Российской Федерации и не менее чем один из членов многодетной семьи проживает на территории Республики Татарстан (далее - заявитель 4)	4А
	лицо, действующее на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством (далее – представитель заявителя)	5А

2.	Решение о выдаче дубликата удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации	Заявитель 1	1Б
		Заявитель 2	2Б
		Представитель заявителя	3Б
3	Решение о внесении изменений в удостоверение, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации	Заявитель 1	1В
		Заявитель 2	2В
		Представитель заявителя	3В
4	Решение о переоформлении удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации	Заявитель 1	1Г
		Заявитель 2	2Г
		Представитель заявителя	3Г

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче удостоверения,
подтверждающего статус многодетной
семьи в Российской Федерации

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для
предоставления государственной услуги

№ п/п	Идентификатор признака заявителя	Расшифровка видов документов предоставляемых заявителем, кол-во документов из группы	Способ представления	Иные требования
1. Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно, для предоставления государственной услуги				
1.1	1А, 2А, 3А; 4А, 5А	Запрос приложение № 5	личное обращение в Управление (отдел), МФЦ	оригинал
			посредством почтовой связи	оригинал
			Единый портал, Региональный портал	заполнение запроса с использованием интерактивной формы в электронном виде
	1Б, 2Б, 3Б	Запрос приложение № 6	личное обращение в Управление (отдел), МФЦ	оригинал
			посредством почтовой связи	оригинал
			Единый портал, Региональный портал	заполнение запроса с использованием интерактивной формы в электронном виде
	1В, 2В, 3В	Запрос приложение № 7	личное обращение в Управление (отдел), МФЦ	оригинал
			посредством почтовой связи	оригинал
			Единый портал, Региональный портал	заполнение запроса с использованием интерактивной формы в электронном виде
	1Г, 2Г, 3Г	Запрос приложение № 8	личное обращение в Управление (отдел), МФЦ	оригинал

			посредством почтовой связи	оригинал
			Единый портал, Региональный портал	заполнение запроса с использованием интерактивной формы в электронном виде
1.2	1А, 2А, 3А, 4А, 5А; 1Б, 2Б, 3Б; 1В, 2В, 3В; 1Г, 2Г, 3Г	документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации	личное обращение в Управление (отдел), МФЦ	оригинал
			посредством Единого портала или Регионального портала	сведения из документа, удостоверяющего личность, проверяются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме
1.3	5А, 3Б, 3В, 3Г	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	личное обращение в Управление (отдел), МФЦ	копия документа с предъявлением оригинала, если копия не заверена в нотариально (Для заявителя 1Г, 2Г, 3Г - в соответствии с законодательством Российской Федерации)
			посредством почтовой связи	копия документа, заверенная нотариально (Для заявителя 1Г, 2Г, 3Г - в соответствии с законодательством Российской Федерации)
			посредством Единого портала или Регионального портала	сканированная копия документа с предъявлением оригинала либо нотариально заверенной копии документа в Управление (отдел) в течение трех рабочих дней со дня регистрации запроса и документов

1.4	1А, 2А, 3А, 4А, 5А; 1Б, 2Б, 3Б; 1В, 2В, 3В; 1Г, 2Г, 3Г	свидетельство о рождении ребенка (детей), выданное компетентным органом иностранного государства, с проставленной отметкой, подтверждающей наличие у ребенка гражданства Российской Федерации, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык	личное обращение в Управление (отдел), МФЦ	копия документа с предъявлением оригинала, если копия не заверена в нотариально (Для заявителя 1Г, 2Г, 3Г - в соответствии с законодательством Российской Федерации) В случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства.
			посредством почтовой связи	копия документа, заверенная нотариально (Для заявителя 1Г, 2Г, 3Г - в соответствии с законодательством Российской Федерации) В случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства
			Единый портал, Региональный портал	сканированная копия документа с предъявлением оригинала либо нотариально заверенной копии документа в Управление (отдел) в течение трех рабочих дней со дня регистрации запроса и документов (Для заявителя 1Г, 2Г, 3Г - в соответствии с законодательством Российской Федерации)
1.5	1А, 2А, 3А, 4А, 5А; 1Б, 2Б, 3Б; 1В, 2В, 3В; 1Г, 2Г, 3Г	свидетельство о заключении брака, выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевода на русский язык	личное обращение в Управление (отдел), МФЦ	копия документа с предъявлением оригинала, если копия не заверена в нотариально (Для заявителя 1Г, 2Г, 3Г - в соответствии с законодательством Российской Федерации) В случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства.
			посредством почтовой связи	копия документа, заверенная нотариально (Для заявителя 1Г, 2Г, 3Г - в соответствии с законодательством Российской Федерации) В случае регистрации записи

				соответствующего акта компетентным органом иностранного государства
			Единый портал, Региональный портал	сканированная копия документа с предъявлением оригинала либо нотариально заверенной копии документа в Управление (отдел) в течение трех рабочих дней со дня регистрации запроса и документов (Для заявителя 1Г, 2Г, 3Г - в соответствии с законодательством Российской Федерации)
1.6	2А, 4А, 5А; 2Б, 3Б; 2В, 3В; 2Г, 3Г	свидетельство о расторжении брака, выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенного перевода на русский язык;	личное обращение в Управление (отдел)	копия документа с предъявлением оригинала, если копия не заверена в нотариально (Для заявителя 1Г, 2Г, 3Г - в соответствии с законодательством Российской Федерации) В случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства.
			посредством почтовой связи	копия документа, заверенная нотариально (Для заявителя 1Г, 2Г, 3Г - в соответствии с законодательством Российской Федерации) В случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства.
			Единый портал, Региональный портал	сканированная копия документа с предъявлением оригинала либо нотариально заверенной копии документа в Управление (отдел) в течение трех рабочих дней со дня регистрации запроса и документов (Для заявителя 1Г, 2Г, 3Г - в соответствии с законодательством Российской Федерации)
1.7	2А, 4А, 5А, 2Б,3Б, 2В,3В	вступившее в законную силу решение суда об определении места жительства ребенка (детей) или соглашение между	личное обращение в Управление (отдел), МФЦ	копия документа с предъявлением оригинала, если копия не заверена в нотариально (Для заявителя 1Г, 2Г, 3Г - в

	2Г, 3Г	родителями об определении места жительства ребенка (детей) при раздельном проживании родителей		соответствии с законодательством Российской Федерации)
			посредством почтовой связи	копия документа, заверенная нотариально (Для заявителя 1Г, 2Г, 3Г - в соответствии с законодательством Российской Федерации)
			Единый портал, Региональный портал	сканированная копия документа с предъявлением оригинала либо нотариально заверенной копии документа в Управление (отдел) в течение трех рабочих дней со дня регистрации запроса и документов (Для заявителя 1Г, 2Г, 3Г - в соответствии с законодательством Российской Федерации)
1.8	1А, 2А, 3А, 4А, 5А; 1Б, 2Б, 3Б; 1В, 2В, 3В; 1Г, 2Г, 3Г	справка о факте обучения ребенка (детей) в возрасте от 18 до 23 лет в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме обучения (за исключением обучения в общеобразовательной организации, расположенной на территории Республики Татарстан)	личное обращение в Управление (отдел), МФЦ	копия документа с предъявлением оригинала, если копия не заверена в нотариально (Для заявителя 1Г, 2Г, 3Г - в соответствии с законодательством Российской Федерации) Дата выдачи справки не должна превышать 60 календарных дней на дату подачи запроса (сложившейся у заявителя жизненной ситуации)
			посредством почтовой связи	копия документа, заверенная нотариально (Для заявителя 1Г, 2Г, 3Г - в соответствии с законодательством Российской Федерации) Дата выдачи справки не должна превышать 60 календарных дней на дату подачи запроса (сложившейся у заявителя жизненной ситуации)
			Единый портал, Региональный портал	сканированная копия документа с предъявлением оригинала либо нотариально заверенной копии документа в Управление (отдел) в

				течение трех рабочих дней со дня регистрации запроса и документов. Дата выдачи справки не должна превышать 60 календарных дней на дату подачи запроса (Для заявителя 1Г, 2Г, 3Г - в соответствии с законодательством Российской Федерации) (сложившейся у заявителя жизненной ситуации)
1.9	1А, 2А, 3А, 4А, 5А; 1Б, 2Б, 3Б; 1В, 2В, 3В; 1Г, 2Г, 3Г	решение суда об усыновлении ребенка (детей)	личное обращение в Управление (отдел), МФЦ	копия документа с предъявлением оригинала, если копия не заверена в нотариально (Для заявителя 1Г, 2Г, 3Г - в соответствии с законодательством Российской Федерации) В случае усыновления ребенка (детей)
			посредством почтовой связи	копия документа, заверенная нотариально (Для заявителя 1Г, 2Г, 3Г - в соответствии с законодательством Российской Федерации) В случае усыновления ребенка (детей)
			Единый портал, Региональный портал	сканированная копия документа с предъявлением оригинала либо нотариально заверенной копии документа в Управление (отдел) в течение трех рабочих дней со дня регистрации запроса и документов (Для заявителя 1Г, 2Г, 3Г - в соответствии с законодательством Российской Федерации) В случае усыновления ребенка (детей)
1.10	1А, 2А, 3А, 4А, 5А; 1Б, 2Б, 3Б; 1В,	документ о прохождении обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме обучения за пределами Российской Федерации, выданное на территории иностранного	личное обращение в Управление (отдел), МФЦ	копия документа с предъявлением оригинала, если копия не заверена в нотариально (Для заявителя 1Г, 2Г, 3Г - в соответствии с законодательством Российской Федерации) В случае обучения за

	2В, 3В; 1Г, 2Г, 3Г	государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык		пределами Российской Федерации
			посредством почтовой связи	копия документа, заверенная нотариально (Для заявителя 1Г, 2Г, 3Г - в соответствии с законодательством Российской Федерации) В случае обучения за пределами Российской Федерации
			Единый портал, Региональный портал	сканированная копия документа с предъявлением оригинала либо нотариально заверенной копии документа в Управление (отдел) (Для заявителя 1Г, 2Г, 3Г - в соответствии с законодательством Российской Федерации) В случае обучения за пределами Российской Федерации
1.11	1А, 2А, 3А, 4А, 5А; 1Б, 2Б, 3Б; 1В, 2В, 3В; 1Г, 2Г, 3Г	фотографии заявителя и ее (его) супруга(-и) размером 3 х 4 сантиметра	личное обращение в Управление (отдел), МФЦ	оригинал (через МФЦ - в течении трех рабочих дней со дня получения уведомления о принятом решении о выдаче удостоверения)
			посредством почтовой связи	оригинал
			Единый портал, Региональный портал	В случае если заявление и документы (копии документов) были направлены в Управление (отдел) в форме электронных документов, удостоверение выдается не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения заявителя, с фотографией
1.12	3А, 4А, 5А, 1Г, 2Г, 3Г	удостоверение, подтверждающий статус многодетной семьи в Республике Татарстан	личное обращение в Управление (отдел), МФЦ	оригинал в Управление (отдел) в течение трех рабочих дней со дня регистрации запроса и документов (для заявителей 1Г, 2Г, 3Г - при наличии)
			посредством почтовой	оригинал (для заявителей 1Г,

			связи	2Г, 3Г - при наличии)
			Единый портал, Региональный портал	оригинал в Управление (отдел) в течение трех рабочих дней со дня регистрации запроса и документов (для заявителей 1Г, 2Г, 3Г - при наличии)
2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
2.1	1А, 2А, 3А; 4А, 5А, 1Б, 2Б, 3Б, 1В, 2В, 3В, 1Г, 2Г, 3Г	о рождении ребенка (детей) (сведения получают из Федеральной налоговой службы, из Государственной информационной системы «Единая цифровая платформа»)	личное обращение в Управление (отдел), МФЦ	копия документа с предъявлением оригинала, если копия не заверена в нотариально (Для заявителя 1Г, 2Г, 3Г - в соответствии с законодательством Российской Федерации)
			посредством почтовой связи	копия документа заверенная нотариально (Для заявителя 1Г, 2Г, 3Г - в соответствии с законодательством Российской Федерации)
			Единый портал, Региональный портал	сканированная копия документа с предъявлением оригинала либо нотариально заверенной копии документа в Управление (отдел) в течение трех рабочих дней со дня регистрации запроса и документов (Для заявителя 1Г, 2Г, 3Г - в соответствии с законодательством Российской Федерации)
2.2	1А, 2А, 3А; 4А, 5А, 1Б, 2Б, 3Б, 1В, 2В, 3В, 1Г, 2Г, 3Г	о заключение брака (сведения получают из Федеральной налоговой службы)	личное обращение в Управление (отдел), МФЦ	копия документа с предъявлением оригинала, если копия не заверена в нотариально (Для заявителя 1Г, 2Г, 3Г - в соответствии с законодательством Российской Федерации)
			посредством почтовой связи	копия документа заверенная нотариально (Для заявителя 1Г, 2Г, 3Г - в соответствии с законодательством Российской Федерации)
			Единый портал, Региональный портал	сканированная копия документа с предъявлением оригинала либо нотариально

				заверенной копии документа в Управление (отдел) в течение трех рабочих дней со дня регистрации запроса и документов (Для заявителя 1Г, 2Г, 3Г - в соответствии с законодательством Российской Федерации)
2.3	1А,2А 3А; 4А, 5А, 1Б,2Б 3Б, 1В, 2В, 3В, 1Г, 2Г, 3Г	о расторжении брака (сведения получают из Федеральной налоговой службы)	личное обращение в Управление (отдел), МФЦ	копия документа с предъявлением оригинала, если копия не заверена в нотариально (Для заявителя 1Г, 2Г, 3Г - в соответствии с законодательством Российской Федерации)
			посредством почтовой связи	копия документа заверенная нотариально (Для заявителя 1Г, 2Г, 3Г - в соответствии с законодательством Российской Федерации)
			Единый портал, Региональный портал	сканированная копия документа с предъявлением оригинала либо нотариально заверенной копии документа в Управление (отдел) в течение трех рабочих дней со дня регистрации запроса и документов (Для заявителя 1Г, 2Г, 3Г - в соответствии с законодательством Российской Федерации)
2.4	1А,2А 3А; 4А, 5А, 1Б,2Б 3Б, 1В, 2В, 3В, 1Г, 2Г, 3Г	о факте постоянного проживания (временного пребывания) на территории Республики Татарстан (сведения получают из Министерства внутренних дел Российской Федерации)	личное обращение в Управление (отдел), МФЦ	копия документа с предъявлением оригинала, если копия не заверена в нотариально (Для заявителя 1Г, 2Г, 3Г - в соответствии с законодательством Российской Федерации)
			посредством почтовой связи	копия документа заверенная нотариально (Для заявителя 1Г, 2Г, 3Г - в соответствии с законодательством Российской Федерации)
			Единый портал, Региональный портал	сканированная копия документа с предъявлением оригинала либо нотариально заверенной копии документа

				в Управление (отдел) в течение трех рабочих дней со дня регистрации запроса и документов (Для заявителя 1Г, 2Г, 3Г - в соответствии с законодательством Российской Федерации)
2.5	1А,2А 3А; 4А, 5А, 1Б,2Б 3Б, 1В, 2В, 3В, 1Г, 2Г, 3Г	о лишении родительских прав (сведения получают из государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»)	личное обращение в Управление (отдел), МФЦ	копия документа с предъявлением оригинала, если копия не заверена в нотариально (Для заявителя 1Г, 2Г, 3Г - в соответствии с законодательством Российской Федерации)
			посредством почтовой связи	копия документа заверенная нотариально (Для заявителя 1Г, 2Г, 3Г - в соответствии с законодательством Российской Федерации)
			Единый портал, Региональный портал	сканированная копия документа с предъявлением оригинала либо нотариально заверенной копии документа в Управление (отдел) в течение трех рабочих дней со дня регистрации запроса и документов (Для заявителя 1Г, 2Г, 3Г - в соответствии с законодательством Российской Федерации)
2.6	1А,2А 3А; 4А, 5А, 1Б,2Б 3Б, 1В, 2В, 3В, 1Г, 2Г, 3Г	о прохождении обучения ребенка (детей) в возрасте от 18 до 23 лет в общеобразовательной организации на территории Республики Татарстан	личное обращение в Управление (отдел), МФЦ	копия документа с предъявлением оригинала, если копия не заверена в нотариально (Для заявителя 1Г, 2Г, 3Г - в соответствии с законодательством Российской Федерации)
			посредством почтовой связи	копия документа заверенная нотариально (Для заявителя 1Г, 2Г, 3Г - в соответствии с законодательством Российской Федерации)
			Единый портал, Региональный портал	сканированная копия документа с предъявлением оригинала либо нотариально заверенной копии документа в Управление (отдел) в

				течение трех рабочих дней со дня регистрации запроса и документов (Для заявителя 1Г, 2Г, 3Г - в соответствии с законодательством Российской Федерации)
2.7	1А,2А 3А; 4А, 5А, 1Б,2Б 3Б, 1В, 2В, 3В, 1Г, 2Г, 3Г	о выдаче другому супругу (родителю) удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации (сведения получают из государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»	личное обращение в Управление (отдел), МФЦ	копия документа с предъявлением оригинала, если копия не заверена в нотариально (Для заявителя 1Г, 2Г, 3Г - в соответствии с законодательством Российской Федерации) В случае расторжения брака между родителями или если супруги (родители) проживают по разным адресам
			посредством почтовой связи	копия документа заверенная нотариально (Для заявителя 1Г, 2Г, 3Г - в соответствии с законодательством Российской Федерации) В случае расторжения брака между родителями или если супруги (родители) проживают по разным адресам
			Единый портал, Региональный портал	сканированная копия документа с предъявлением оригинала либо нотариально заверенной копии документа в Управление (отдел) в течение трех рабочих дней со дня регистрации запроса и документов (Для заявителя 1Г, 2Г, 3Г - в соответствии с законодательством Российской Федерации)
2.8	1А,2А 3А; 4А, 5А, 1Б,2Б 3Б, 1В, 2В,	о документе, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации (сведения получают из Министерства внутренних дел Российской Федерации)	личное обращение в Управление (отдел), МФЦ	копия документа с предъявлением оригинала, если копия не заверена в нотариально (Для заявителя 1Г, 2Г, 3Г - в соответствии с законодательством Российской Федерации)

	3В, 1Г, 2Г, 3Г		посредством почтовой связи	копия документа заверенная нотариально (Для заявителя 1Г, 2Г, 3Г - в соответствии с законодательством Российской Федерации)
			Единый портал, Региональный портал	сканированная копия документа с предъявлением оригинала либо нотариально заверенной копии документа в Управление (отдел) в течение трех рабочих дней со дня регистрации запроса и документов (Для заявителя 1Г, 2Г, 3Г - в соответствии с законодательством Российской Федерации)

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче удостоверения,
подтверждающего статус многодетной
семьи в Российской Федерации

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор признака заявителя
1. Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1.1	непредъявление оригиналов документов в случае, если их копии не заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации	1А,2А,3А,4А,5А; 1Б,2Б3Б, 1В, 2В, 3В, 1Г, 2Г, 3Г
1.2	направление заявителем по почте копий документов, не заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации	1А,2А,3А,4А,5А; 1Б,2Б3Б, 1В, 2В, 3В, 1Г, 2Г, 3Г
1.3	документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги	1А,2А,3А,4А,5А; 1Б,2Б3Б, 1В, 2В, 3В, 1Г, 2Г, 3Г
1.4	представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	1А,2А,3А,4А,5А; 1Б,2Б3Б, 1В, 2В, 3В, 1Г, 2Г, 3Г
1.5	подача заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	1А,2А,3А,4А,5А; 1Б,2Б3Б, 1В, 2В, 3В, 1Г, 2Г, 3Г
1.6	представленные документы утратили силу на момент обращения за государственной услугой (документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной услуги указанным лицом)	5А; 3Б, 3В, 3Г
2. Перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством не установлен		
3. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
2.1	обращение лица, не соответствующего требованиям, установленным пунктом 1.2 настоящего Регламента	1А,2А,3А,4А,5А; 1Б,2Б3Б, 1В, 2В, 3В, 1Г, 2Г, 3Г
2.2	представление документов, содержащих недостоверные сведения	1А,2А,3А,4А,5А; 1Б,2Б3Б, 1В, 2В, 3В, 1Г, 2Г, 3Г
2.3	непредставление документов, указанных в пунктах 1.1 – 1.12 приложения № 3 к настоящему Регламенту, и (или) их несоответствие по форме или содержанию требованиям, установленным настоящим Регламентом	1А,2А,3А,4А,5А; 1Б,2Б3Б, 1В, 2В, 3В, 1Г, 2Г, 3Г
2.4	получение удостоверения другим супругом (в случае раздельного	1А,2А,3А,4А,5А;

	проживания родителей - другим родителем, с которым проживают дети согласно вступившему в законную силу решению суда или соглашению между родителями об определении места жительства ребенка (детей))	1Б,2БЗБ, 1В, 2В, 3В, 1Г, 2Г, 3Г
--	--	---------------------------------

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче удостоверения,
подтверждающего статус многодетной
семьи в Российской Федерации

форма

В Управление (отдел) социальной защиты
Министерства труда, занятости
социальной защиты Республики
Татарстан
в _____
муниципальном районе (городском
округе)

Заявление о выдаче удостоверения, подтверждающего
статус многодетной семьи в Российской Федерации

Прошу выдать удостоверение, подтверждающее статус многодетной семьи в Российской Федерации, в соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 17.10.2024 № 893 «О порядке выдачи удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации».

I. Сведения о заявителе

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

Дата рождения _____

(дд.мм.гггг)

Сведения о документе, _____

удостоверяющем личность _____

(вид, дата выдачи, реквизиты)

СНИЛС _____

Адрес регистрации по месту _____

жительства (пребывания) _____

Фактический адрес проживания многодетной семьи _____

Заявитель обратившийся

☐

изменения фамилии, имени, отчества членов семьи

случае изменения¹:

☐

смерти членов семьи

☐

изменения семейного положения родителя(-ей)

II. Состав семьи заявителя²

1. Супруг

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

Степень родства _____

Дата рождения _____

(дд.мм.гггг)

Сведения о документе, _____

удостоверяющем личность _____

(вид, дата выдачи, реквизиты)

СНИЛС _____

Адрес регистрации по месту _____

жительства _____

2. Дети:

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

Степень родства _____

Дата рождения _____

(дд.мм.гггг)

Сведения о документе, _____

удостоверяющем личность _____

(вид, дата выдачи, реквизиты)

СНИЛС _____

Адрес регистрации по месту _____

жительства _____

Фамилия _____

Имя _____

¹ Необходимо отметить в случае подачи заявления в связи с изменением фамилии, имени, отчества членов семьи, смерти членов семьи, изменения семейного положения родителя(ей);

² Заполняется на каждого члена многодетной семьи

Отчество (при наличии) _____
 Степень родства _____
 Дата рождения _____
 (дд.мм.гггг)

Сведения о документе, _____
 удостоверяющем личность _____
 (вид, дата выдачи, реквизиты)

СНИЛС _____

Адрес регистрации по месту _____
 жительства _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

Степень родства _____

Дата рождения _____
 (дд.мм.гггг)

Сведения о документе, _____
 удостоверяющем личность _____
 (вид, дата выдачи, реквизиты)

СНИЛС _____

Адрес регистрации по месту _____
 жительства _____

III. Сведения о представителе заявителя³

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

Сведения о документе, _____
 удостоверяющем личность _____
 (вид, дата выдачи, реквизиты)

Наименование и реквизиты _____

документа, подтверждающего _____

полномочия представителя заявителя _____

Представляю следующие документы (справки):

№ п/п	Наименование документов	Количество экземпляров
1		
2		

³ Заполняется в случае подачи заявления представителем заявителя.

3		
4		

С положениями об ответственности за достоверность предоставленных сведений, подлинность документов, в которых они содержатся, и об обязанности своевременного извещения об изменении условий, влияющих на выплату, ознакомлен(-а) _____

Согласен(-на) на получение результата предоставления государственной услуги (нужное отметить):

лично в Управлении (отделе) социальной защиты Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан в муниципальном районе или городском округе Республики Татарстан по месту жительства (пребывания) на территории Республики Татарстан	
письменно почтовым отправлением по адресу: _____	
в форме электронного документа через личный кабинет в государственной информационной системе Республики Татарстан «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан» или в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (в случае подачи запроса через личный кабинет)	
в государственном бюджетном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Татарстан» в форме бумажных документов, подтверждающих содержание электронных документов, направленных по результатам предоставления государственной услуги (в случае подачи запроса через МФЦ)	
в форме электронного документа по электронной почте	

Уведомление направить смс-сообщением на телефон _____
(номер телефона)

Заявитель:

_____ «__» _____ 20__ г.
(Фамилия, имя, отчество (последнее - (подпись)

при наличии) заявителя либо лица, представляющего интересы заявителя на основании доверенности, заверенной в соответствии с законодательством Российской Федерации)

Заявление и документы приняты _____ 20__ г. _____
(подпись, расшифровка подписи специалиста)

Линия отрыва

Расписка-уведомление

Регистрационный № заявителя _____

Количество документов _____ ед. на _____ листах

Документы принял _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче удостоверения,
подтверждающего статус многодетной
семьи в Российской Федерации

форма

В Управление (отдел) социальной защиты
Министерства труда, занятости и
социальной защиты Республики Татарстан
в _____
муниципальном районе (городском округе)

Заявление о выдаче дубликата удостоверения, подтверждающего
статус многодетной семьи в Российской Федерации

Прошу выдать дубликат удостоверения, подтверждающего статус многодетной
семьи в Российской Федерации, в соответствии с постановлением Кабинета
Министров Республики Татарстан от 17.10.2024 № 893 «О порядке выдачи
удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской
Федерации».

Объяснение обстоятельств утраты (порчи) удостоверения:

_____.

I. Сведения о заявителе

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

Дата рождения _____

(дд.мм.гггг)

Сведения о документе, _____

удостоверяющем личность _____

(вид, дата выдачи, реквизиты)

СНИЛС _____

Адрес регистрации по месту _____

жительства (пребывания) _____

Фактический адрес проживания многодетной семьи _____

II. Состав семьи заявителя¹

Супруг

Фамилия _____
 Имя _____
 Отчество (при наличии) _____
 Степень родства _____
 Дата рождения _____
 (дд.мм.гггг)

Сведения о документе, удостоверяющем личность _____
 (вид, дата выдачи, реквизиты)

СНИЛС _____

Адрес регистрации по месту жительства _____

Дети:

Фамилия _____
 Имя _____
 Отчество (при наличии) _____
 Степень родства _____
 Дата рождения _____
 (дд.мм.гггг)

Сведения о документе, удостоверяющем личность _____
 (вид, дата выдачи, реквизиты)

СНИЛС _____

Адрес регистрации по месту жительства _____

Фамилия _____
 Имя _____
 Отчество (при наличии) _____
 Степень родства _____
 Дата рождения _____
 (дд.мм.гггг)

Сведения о документе, удостоверяющем личность _____
 (вид, дата выдачи, реквизиты)

СНИЛС _____

¹ Заполняется на каждого члена многодетной семьи

Адрес регистрации по месту жительства _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

Степень родства _____

Дата рождения _____

(дд.мм.гггг)

Сведения о документе, удостоверяющем личность _____

(вид, дата выдачи, реквизиты)

СНИЛС _____

Адрес регистрации по месту жительства _____

III. Сведения о представителе заявителя²

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

Сведения о документе, _____

удостоверяющем личность _____

(вид, дата выдачи, реквизиты)

Наименование и реквизиты _____

документа, подтверждающего _____

полномочия представителя заявителя _____

Представляю следующие документы (справки):

№ п/п	Наименование документов	Количество экземпляров
1		
2		
3		
4		

С положениями об ответственности за достоверность предоставленных сведений, подлинность документов, в которых они содержатся, и об обязанности своевременного извещения об изменении условий, влияющих на выплату, ознакомлен(-а) _____

²Заполняется в случае подачи заявления представителем заявителя

Согласен(-на) на получение результата предоставления государственной услуги (нужное отметить):

лично в Управлении (отделе) социальной защиты Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан в муниципальном районе или городском округе Республики Татарстан по месту жительства (пребывания) на территории Республики Татарстан	
письменно почтовым отправлением по адресу: _____	
в форме электронного документа через личный кабинет в государственной информационной системе Республики Татарстан «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан» или в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (в случае подачи запроса через личный кабинет)	
в государственном бюджетном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Татарстан» в форме бумажных документов, подтверждающих содержание электронных документов, направленных по результатам предоставления государственной услуги (в случае подачи запроса через МФЦ)	
в форме электронного документа по электронной почте	

Уведомление направить смс-сообщением на телефон _____
(номер телефона)

Заявитель:

_____ «___» 20__ г.
(Фамилия, имя, отчество (последнее - (подпись)
при наличии) заявителя либо лица,
представляющего интересы заявителя
на основании доверенности, заверенной
в соответствии с законодательством Российской Федерации)

Заявление и документы приняты _____ 20__ г. _____
(подпись, расшифровка подписи
специалиста)

Линия отрыва
Расписка-уведомление

Регистрационный № заявителя _____

Количество документов _____ ед. на _____ листах

Документы принял _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Приложение № 7
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче удостоверения,
подтверждающего статус многодетной
семьи в Российской Федерации

форма

В Управление (отдел) социальной
защиты Министерства труда, занятости
и социальной защиты Республики
Татарстан в _____
муниципальном районе (городском
округе)

Заявление о внесении изменений в удостоверение,
подтверждающее статус многодетной семьи в Российской Федерации

Прошу внести изменение в удостоверение, подтверждающего статус
многодетной семьи в Российской Федерации, в соответствии с постановлением
Кабинета Министров Республики Татарстан от 17.10.2024 № 893 «О порядке выдачи
удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской
Федерации» _____.

(указывается причина внесения изменения)

I. Сведения о заявителе

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

Дата рождения _____

(дд.мм.гггг)

Сведения о документе, _____

удостоверяющем личность _____

(вид, дата выдачи, реквизиты)

СНИЛС _____

Адрес регистрации по месту _____

жительства (пребывания) _____

Фактический адрес проживания многодетной семьи _____

Сведения о представителе заявителя²:

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

Сведения о документе, _____

удостоверяющем личность _____

(вид, дата выдачи, реквизиты)

Наименование и реквизиты _____

документа, подтверждающего _____

полномочия представителя заявителя _____

Представляю следующие документы (справки):

№ п/п	Наименование документов	Количество экземпляров
1		
2		
3		

Согласен(-на) на получение результата предоставления государственной услуги (нужное отметить):

²Заполняется в случае подачи заявления представителем заявителя

лично в Управлении (отделе) социальной защиты Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан в муниципальном районе или городском округе Республики Татарстан по месту жительства (пребывания) на территории Республики Татарстан	
письменно почтовым отправлением по адресу: _____	
в форме электронного документа через личный кабинет в государственной информационной системе Республики Татарстан «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан» или в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (в случае подачи запроса через личный кабинет)	
в государственном бюджетном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Татарстан» в форме бумажных документов, подтверждающих содержание электронных документов, направленных по результатам предоставления государственной услуги (в случае подачи	

запроса через МФЦ)	
в форме электронного документа по электронной почте	

Уведомление направить смс-сообщением на телефон _____
(номер телефона)

Заявитель:

_____ «__» _____ 20__ г.
(Фамилия, имя, отчество (последнее - (подпись)

при наличии) заявителя либо лица,
представляющего интересы заявителя
на основании доверенности, заверенной
в соответствии с законодательством Российской Федерации)

Заявление и документы приняты _____ 20__ г. _____
(подпись, расшифровка подписи
специалиста)

Линия отрыва
Расписка-уведомление

Регистрационный № запроса ____ Количество документов ____ ед. на ____ листах
Документы принял _____ 20__ г.
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Приложение № 8
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче удостоверения,
подтверждающего статус многодетной
семьи в Российской Федерации

форма

В Управление (отдел) социальной
защиты Министерства труда, занятости
и социальной защиты Республики
Татарстан в _____
муниципальном районе (городском
округе)

Заявление о переоформлении удостоверения, подтверждающего
статус многодетной семьи в Республике Татарстан

Прошу переоформить удостоверение, подтверждающее статус многодетной
семьи в Республике Татарстан, выданное _____
(Ф.И.О. (отчество - при наличии))

кому было выдано, дата выдачи, серия, номер удостоверения, кем было выдано удостоверение)
на удостоверение, подтверждающее статус многодетной семьи в Российской
Федерации, в соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики
Татарстан от 17.10.2024 № 893 «О порядке выдачи удостоверения, подтверждающего
статус многодетной семьи в Российской Федерации».

I. Сведения о заявителе

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

Дата рождения _____
(дд.мм.гггг)

Сведения о документе, _____
удостоверяющем личность _____
(вид, дата выдачи, реквизиты)

СНИЛС _____

Адрес регистрации по месту _____
жительства (пребывания) _____

Фактический адрес проживания многодетной семьи _____

II. Состав семьи заявителя¹

Супруг

Фамилия _____
Имя _____
Отчество (при наличии) _____
Степень родства _____
Дата рождения _____
(дд.мм.гггг)
Сведения о документе, _____
удостоверяющем личность _____
(вид, дата выдачи, реквизиты)
СНИЛС _____
Адрес регистрации по месту _____
жительства _____

Дети:

Фамилия _____
Имя _____
Отчество (при наличии) _____
Степень родства _____
Дата рождения _____
(дд.мм.гггг)
Сведения о документе, _____
удостоверяющем личность _____
(вид, дата выдачи, реквизиты)
СНИЛС _____
Адрес регистрации по месту _____
жительства _____

Фамилия _____
Имя _____
Отчество (при наличии) _____
Степень родства _____
Дата рождения _____
(дд.мм.гггг)
Сведения о документе, _____
удостоверяющем личность _____
(вид, дата выдачи, реквизиты)
СНИЛС _____

¹ Заполняется на каждого члена многодетной семьи

Адрес регистрации по месту жительства _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

Степень родства _____

Дата рождения _____
(дд.мм.гггг)

Сведения о документе, удостоверяющем личность _____
(вид, дата выдачи, реквизиты)

СНИЛС _____

Адрес регистрации по месту жительства _____

III. Сведения о представителе заявителя²

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

Сведения о документе, удостоверяющем личность _____
(вид, дата выдачи, реквизиты)

Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя _____

Представляю следующие документы (справки):

№ п/п	Наименование документов	Количество экземпляров
1		
2		
3		
4		

С положениями об ответственности за достоверность предоставленных сведений, подлинность документов, в которых они содержатся, и об обязанности своевременного извещения об изменении условий, влияющих на выплату, ознакомлен(-а) _____.

²Заполняется в случае подачи заявления представителем заявителя

Согласен(-на) на получение информации, в том числе о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги:

лично в Управлении (отделе) социальной защиты Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан в муниципальном районе или городском округе Республики Татарстан по месту жительства (пребывания) на территории Республики Татарстан	
письменно почтовым отправлением по адресу: _____	
в форме электронного документа через личный кабинет в государственной информационной системе Республики Татарстан «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан» или в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (в случае подачи запроса через личный кабинет)	
в государственном бюджетном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Татарстан» в форме бумажных документов, подтверждающих содержание электронных документов, направленных по результатам предоставления государственной услуги (в случае подачи запроса через МФЦ)	

Уведомление направить смс-сообщением на телефон _____
(номер телефона)

Заявитель:

_____ «__» _____ 20__ г.

(Фамилия, имя, отчество (последнее - (подпись)
при наличии) заявителя либо лица,
представляющего интересы заявителя
на основании доверенности, заверенной
в соответствии с законодательством Российской Федерации)

Заявление и документы приняты _____ 20__ г. _____
(подпись, расшифровка подписи специалиста)

Линия отрыва
Расписка-уведомление

Регистрационный № заявителя _____

Количество документов _____ ед. на _____ листах

Документы принял _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Приложение № 9
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче удостоверения,
подтверждающего статус многодетной
семьи в Российской Федерации

Форма

Управление (отдел) социальной защиты
Министерства труда, занятости и
социальной защиты Республики Татарстан в
_____ муниципальном
районе (городском округе)

Решение о выдаче удостоверения, подтверждающего статус
многодетной семьи в Российской Федерации

от _____

№ _____

По результатам рассмотренного заявления от _____ № _____ и приложенных к нему документов принято решение о выдаче удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации, в соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 17.10.2024 № 893 «О порядке выдачи удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации» _____.

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя)

Решение выдано (направлено) (нужное отметить):

лично в Управлении (отделе) социальной защиты Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан в муниципальном районе или городском округе Республики Татарстан по месту жительства (пребывания) на территории Республики Татарстан	☐
письменно почтовым отправлением по адресу: _____	☐
в форме электронного документа по электронной почте	☐
в форме электронного документа через личный кабинет в государственной информационной системе Республики Татарстан «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан» или на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)	☐
в государственном бюджетном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в	☐

Республике Татарстан» в форме бумажных документов, подтверждающих содержание электронных документов, направленных по результатам предоставления государственной услуги	
--	--

Заявитель уведомлен смс-сообщением на телефон _____
(номер телефона)

Начальник Управления (отдела)
социальной защиты Министерства
труда, занятости и социальной защиты
в _____ муниципальном
районе (городском округе)

(подпись) (Фамилия, имя, отчество
М.П. (последнее – при наличии))

Специалист Управления (отдела)
социальной защиты Министерства
труда, занятости и социальной защиты
в _____ муниципальном
районе (городском округе)

(подпись) (Фамилия, имя, отчество
М.П. (последнее – при наличии))

Для получения удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации, Вам необходимо обратиться в Управление (отдел) социальной защиты Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан в муниципальном районе (городском округе) по месту жительства с документом, удостоверяющим личность и фотографиями размером 3х4 см (Вашей и Вашего супруга(ги)), в случае если фотография не была предоставлена.

Приложение № 10
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче удостоверения,
подтверждающего статус многодетной
семьи в Российской Федерации

Форма

Управление (отдел) социальной защиты
Министерства труда, занятости и
социальной защиты Республики Татарстан в
_____ муниципальном
районе (городском округе)

Решение об отказе в выдаче удостоверения, подтверждающего статус
многодетной семьи в Российской Федерации

от _____

№ _____

По результатам рассмотренного заявления от _____ № _____ и приложенных к нему документов принято решение об отказе в выдаче удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации, в соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 17.10.2024 № 893 «О порядке выдачи удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации» _____

фамилия, имя, отчество (последнее - при

наличии) заявителя

Причина отказа: _____

(информация о причинах отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги)

Решение выдано(направлено) (нужное отметить):

лично в Управлении (отделе) социальной защиты Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан в муниципальном районе или городском округе Республики Татарстан по месту жительства (пребывания) на территории Республики Татарстан	☐
письменно почтовым отправлением по адресу: _____	☐
в форме электронного документа по электронной почте	☐

в форме электронного документа через личный кабинет в государственной информационной системе Республики Татарстан «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан» или на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)	☐
в государственном бюджетном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Татарстан» в форме бумажных документов, подтверждающих содержание электронных документов, направленных по результатам предоставления государственной услуги	☐

Заявитель уведомлен смс-сообщением на телефон _____
(номер телефона)

Начальник Управления (отдела)
социальной защиты Министерства
труда, занятости и социальной защиты
в _____ муниципальном
районе (городском округе)

(подпись) (Фамилия, имя, отчество
М.П. (последнее – при наличии))

Специалист Управления (отдела)
социальной защиты Министерства
труда, занятости и социальной защиты
в _____ муниципальном
районе (городском округе)

(подпись) (Фамилия, имя, отчество
М.П. (последнее – при наличии))

Приложение № 11
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче удостоверения,
подтверждающего статус многодетной
семьи в Российской Федерации

Форма

Управление (отдел) социальной защиты
Министерства труда, занятости и
социальной защиты Республики Татарстан в
_____ муниципальном
районе (городском округе)

Решение о выдаче дубликата удостоверения,
подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации

от _____

№ _____

По результатам рассмотренного заявления от _____ № _____ и приложенных к нему документов принято решение о выдаче дубликата удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации, в соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 17.10.2024 № 893 «О порядке выдачи удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации»

_____ фамилия, имя, отчество (последнее при

_____ наличии) заявителя

Решение выдано(направлено)(нужное отметить):

лично в Управлении (отделе) социальной защиты Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан в муниципальном районе или городском округе Республики Татарстан по месту жительства (пребывания) на территории Республики Татарстан	☐
письменно почтовым отправлением по адресу: _____	☐
в форме электронного документа по электронной почте	☐
в форме электронного документа через личный кабинет в государственной информационной системе Республики Татарстан	☐

«Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан» или на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)	
в государственном бюджетном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Татарстан» в форме бумажных документов, подтверждающих содержание электронных документов, направленных по результатам предоставления государственной услуги	☐

Заявитель уведомлен смс-сообщением на телефон _____
(номер телефона)

Начальник Управления (отдела)
социальной защиты Министерства
труда, занятости и социальной защиты
в _____ муниципальном
районе (городском округе)

(подпись) (Фамилия, имя, отчество
М.П. (последнее – при наличии))

Специалист Управления (отдела)
социальной защиты Министерства
труда, занятости и социальной защиты
в _____ муниципальном
районе (городском округе)

(подпись) (Фамилия, имя, отчество
М.П. (последнее – при наличии))

Для получения удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации, Вам необходимо обратиться в Управление (отдел) социальной защиты Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан в муниципальном районе (городском округе) по месту жительства с документом, удостоверяющим личность и фотографиями размером 3х4 см (Вашей и Вашего супруга(ги)).

Приложение № 12
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче удостоверения,
подтверждающего статус многодетной
семьи в Российской Федерации

Форма

Управление (отдел) социальной защиты
Министерства труда, занятости и
социальной защиты Республики Татарстан в
_____ муниципальном
районе (городском округе)

Решение об отказе в выдаче дубликата удостоверения, подтверждающего
статус многодетной семьи в Российской Федерации

от _____

№ _____

По результатам рассмотренного заявления от _____ № _____ и приложенных к нему документов принято решение об отказе в выдаче дубликата удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации, в соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 17.10.2024 № 893 «О порядке выдачи удостоверения, подтверждающего статус многодетной _____ семьи _____ в _____ Российской Федерации» _____.

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя)

Причина отказа: _____

(информация о причинах отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги)

Решение выдано/направлено (нужное отметить):

лично в Управлении (отделе) социальной защиты Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан в муниципальном районе или городском округе Республики Татарстан по месту жительства (пребывания) на территории Республики Татарстан	☐
письменно почтовым отправлением по адресу: _____	☐

в форме электронного документа по электронной почте	☐
в форме электронного документа через личный кабинет в государственной информационной системе Республики Татарстан «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан» или на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)	☐
в государственном бюджетном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Татарстан» в форме бумажных документов, подтверждающих содержание электронных документов, направленных по результатам предоставления государственной услуги	☐

Заявитель уведомлен смс-сообщением на телефон _____
(номер телефона)

Начальник Управления (отдела)
социальной защиты Министерства
труда, занятости и социальной защиты
в _____ муниципальном
районе (городском округе)

(подпись) (Фамилия, имя, отчество
М.П. (последнее – при наличии))

Специалист Управления (отдела)
социальной защиты Министерства
труда, занятости и социальной защиты
в _____ муниципальном
районе (городском округе)

(подпись) (Фамилия, имя, отчество
М.П. (последнее – при наличии))

Приложение № 13
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче удостоверения,
подтверждающего статус многодетной
семьи в Российской Федерации

Форма

Управление (отдел) социальной защиты
Министерства труда, занятости и
социальной защиты Республики Татарстан в
_____ муниципальном
районе (городском округе)

Решение о внесении изменений в удостоверение,
подтверждающее статус многодетной семьи в Российской Федерации
от _____ № _____

По результатам рассмотренного заявления от _____ № _____ и приложенных к нему документов принято решение о внесении изменений в удостоверение, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации, в соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 17.10.2024 № 893 «О порядке выдачи удостоверения, подтверждающего статус многодетной _____ семьи _____ в _____ Российской Федерации» _____.

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя)

Решение выдано (направлено) (нужное отметить):

лично в Управлении (отделе) социальной защиты Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан в муниципальном районе или городском округе Республики Татарстан по месту жительства (пребывания) на территории Республики Татарстан	☐
письменно почтовым отправлением по адресу: _____	☐
в форме электронного документа по электронной почте	☐
в форме электронного документа через личный кабинет в государственной информационной системе Республики Татарстан «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан» или на Едином портале государственных и муниципальных	☐

услуг (функций)	
в государственном бюджетном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Татарстан» в форме бумажных документов, подтверждающих содержание электронных документов, направленных по результатам предоставления государственной услуги	☐

Заявитель уведомлен смс-сообщением на телефон _____
(номер телефона)

Начальник Управления (отдела)
социальной защиты Министерства
труда, занятости и социальной защиты
в _____ муниципальном
районе (городском округе)

(подпись) (Фамилия, имя, отчество
М.П. (последнее – при наличии))

Специалист Управления (отдела)
социальной защиты Министерства
труда, занятости и социальной защиты
в _____ муниципальном
районе (городском округе)

(подпись) (Фамилия, имя, отчество
М.П. (последнее – при наличии))

Для получения удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации, Вам необходимо обратиться в Управление (отдел) социальной защиты Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан в муниципальном районе (городском округе) по месту жительства с документом, удостоверяющим личность.

Приложение № 14
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче удостоверения,
подтверждающего статус многодетной
семьи в Российской Федерации

Форма

Управление (отдел) социальной защиты
Министерства труда, занятости и
социальной защиты Республики Татарстан в
_____ муниципальном
районе (городском округе)

Решение об отказе во внесении изменений в удостоверение,
подтверждающее статус многодетной семьи в Российской Федерации

от _____

№ _____

По результатам рассмотренного заявления от _____ № _____ и приложенных к нему документов принято решение об отказе во внесении изменений в удостоверение, подтверждающее статус многодетной семьи в Российской Федерации, в соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 17.10.2024 № 893 «О порядке выдачи удостоверения, подтверждающего статус _____ многодетной _____ семьи _____ в _____ Российской Федерации» _____.

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя)

Причина отказа: _____

(информация о причинах отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги)

Решение выдано/направлено (нужное отметить):

лично в Управлении (отделе) социальной защиты Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан в муниципальном районе или городском округе Республики Татарстан по месту жительства (пребывания) на территории Республики Татарстан	☐
письменно почтовым отправлением по адресу: _____	☐
в форме электронного документа по электронной почте	☐

в форме электронного документа через личный кабинет в государственной информационной системе Республики Татарстан «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан» или на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)	☐
в государственном бюджетном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Татарстан» в форме бумажных документов, подтверждающих содержание электронных документов, направленных по результатам предоставления государственной услуги	☐

Заявитель уведомлен смс-сообщением на телефон _____
(номер телефона)

Начальник Управления (отдела)
социальной защиты Министерства
труда, занятости и социальной защиты
в _____ муниципальном
районе (городском округе)

(подпись) (Фамилия, имя, отчество
М.П. (последнее – при наличии))

Специалист Управления (отдела)
социальной защиты Министерства
труда, занятости и социальной защиты
в _____ муниципальном
районе (городском округе)

(подпись) (Фамилия, имя, отчество
М.П. (последнее – при наличии))

Приложение № 15
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче удостоверения,
подтверждающего статус многодетной
семьи в Российской Федерации

Форма

Управление (отдел) социальной защиты
Министерства труда, занятости и
социальной защиты Республики Татарстан в
_____ муниципальном
районе (городском округе)

Решение о переоформлении удостоверения, подтверждающего
статус многодетной семьи в Республике Татарстан

от _____

№ _____

По результатам рассмотренного заявления от _____ № _____ и приложенных к нему документов принято решение о переоформлении удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации, в соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 17.10.2024 № 893 «О порядке выдачи удостоверения, подтверждающего статус многодетной _____ семьи _____ в _____ Российской Федерации» _____.

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя)

Решение выдано(направлено) (нужное отметить):

лично в Управлении (отделе) социальной защиты Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан в муниципальном районе или городском округе Республики Татарстан по месту жительства (пребывания) на территории Республики Татарстан	☐
письменно почтовым отправлением по адресу: _____	☐
в форме электронного документа по электронной почте	☐
в форме электронного документа через личный кабинет в государственной информационной системе Республики Татарстан «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан» или на Едином портале государственных и муниципальных	☐

услуг (функций)	
в государственном бюджетном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Татарстан» в форме бумажных документов, подтверждающих содержание электронных документов, направленных по результатам предоставления государственной услуги	☐

Заявитель уведомлен смс-сообщением на телефон _____
(номер телефона)

Начальник Управления (отдела)
социальной защиты Министерства
труда, занятости и социальной защиты
в _____ муниципальном
районе (городском округе)

(подпись) (Фамилия, имя, отчество
М.П. (последнее – при наличии))

Специалист Управления (отдела)
социальной защиты Министерства
труда, занятости и социальной защиты
в _____ муниципальном
районе (городском округе)

(подпись) (Фамилия, имя, отчество
М.П. (последнее – при наличии))

Для получения удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации, Вам необходимо обратиться в Управление (отдел) социальной защиты Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан в муниципальном районе (городском округе) по месту жительства с документом, удостоверяющим личность и фотографиями размером 3х4 см (Вашей и Вашего супруга(ги)).

Приложение № 16
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче удостоверения,
подтверждающего статус многодетной
семьи в Российской Федерации

Форма

Управление (отдел) социальной защиты
Министерства труда, занятости и
социальной защиты Республики Татарстан в
_____ муниципальном
районе (городском округе)

Решение об отказе в переоформлении удостоверения, подтверждающего
статус многодетной семьи в Республике Татарстан

от _____

№ _____

По результатам рассмотренного заявления от _____ № _____ и приложенных к нему документов принято решение об отказе в переоформлении удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации, в соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 17.10.2024 № 893 «О порядке выдачи удостоверения, подтверждающего статус многодетной _____ семьи _____ в _____ Российской Федерации» _____.

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя)

Причина отказа: _____

(информация о причинах отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги)

Решение выдано(направлено) (нужное отметить):

лично в Управлении (отделе) социальной защиты Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан в муниципальном районе или городском округе Республики Татарстан по месту жительства (пребывания) на территории Республики Татарстан	☐
письменно почтовым отправлением по адресу: _____	☐
в форме электронного документа по электронной почте	☐

в форме электронного документа через личный кабинет в государственной информационной системе Республики Татарстан «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан» или на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)	☐
в государственном бюджетном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Татарстан» в форме бумажных документов, подтверждающих содержание электронных документов, направленных по результатам предоставления государственной услуги	☐

Заявитель уведомлен смс-сообщением на телефон _____
(номер телефона)

Начальник Управления (отдела)
социальной защиты Министерства
труда, занятости и социальной защиты
в _____ муниципальном
районе (городском округе)

(подпись) (Фамилия, имя, отчество
М.П. (последнее – при наличии))

Специалист Управления (отдела)
социальной защиты Министерства
труда, занятости и социальной защиты
в _____ муниципальном
районе (городском округе)

(подпись) (Фамилия, имя, отчество
М.П. (последнее – при наличии))