



КонсультантПлюс

Приказ Министерства труда и социального
развития Омской области от 29.01.2014 N 17-п
(ред. от 09.06.2025)

"Об утверждении Административного
регламента предоставления государственной
услуги "Регистрация многодетной семьи (учет
в составе многодетной семьи)"

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 23.09.2025

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ от 29 января 2014 г. N 17-п

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "РЕГИСТРАЦИЯ МНОГОДЕТНОЙ СЕМЬИ (УЧЕТ В СОСТАВЕ МНОГОДЕТНОЙ СЕМЬИ)"

Список изменяющих документов

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области
от 12.03.2014 N 40-п, от 28.07.2014 N 106-п, от 26.01.2015 N 7-п,
от 10.11.2015 N 152-п, от 01.02.2016 N 16-п, от 07.06.2016 N 87-п,
от 14.11.2016 N 138-п, от 15.12.2016 N 150-п, от 17.03.2017 N 31-п,
от 16.05.2017 N 60-п, от 23.10.2017 N 106-п, от 13.03.2018 N 46-п,
от 07.05.2018 N 81-п, от 26.06.2018 N 100-п, от 22.10.2018 N 163-п,
от 29.12.2018 N 207-п, от 28.02.2019 N 48-п, от 01.06.2020 N 80-п,
от 11.09.2020 N 124-п, от 17.02.2021 N 29-п, от 21.05.2021 N 78-п,
от 25.06.2021 N 94-п, от 07.12.2021 N 169-п, от 14.02.2022 N 12-п,
от 08.09.2022 N 143-п, от 29.09.2022 N 154-п, от 01.12.2022 N 189-п,
от 25.01.2024 N 11-п, от 29.07.2024 N 110-п, от 09.06.2025 N 76-п)

В целях реализации Федерального [закона](#) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в соответствии с [постановлением](#) Правительства Омской области от 24 ноября 2010 года N 229-п "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг" приказываю:
(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 25.06.2021 N 94-п)

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#) предоставления государственной услуги "Регистрация многодетной семьи (учет в составе многодетной семьи)".
(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 07.05.2018 N 81-п)

2. Установить, что [справки](#) к удостоверению многодетной семьи, изготовленные по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социального развития Омской области (далее - Министерство) от 18 мая 2007 года N 24 "О реализации постановления Правительства Омской области от 13 декабря 2006 года N 161-п "О мерах по реализации Закона Омской области "Об охране семьи, материнства, отцовства и детства в Омской области", являются действительными до момента истечения указанного в них срока и обмену на новые не подлежат.

3. Департаменту социальной поддержки Министерства осуществлять учет и выдачу бланков справок, подтверждающих право членов многодетной семьи на бесплатный проезд отдельными видами пассажирского транспорта (кроме такси), в пределах территории Омской области государственным учреждениям Омской области - многофункциональным центрам предоставления государственных и муниципальных услуг.
(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 10.11.2015 N 152-п, от 07.05.2018 N 81-п)

4. Департаменту финансово-экономического обеспечения Министерства ежегодно предусматривать расходы на изготовление бланков справок, подтверждающих право членов многодетной семьи на бесплатный проезд отдельными видами пассажирского транспорта (кроме такси) в пределах территории Омской области.

5. Признать утратившим силу:

1) [приказ](#) Министерства от 16 октября 2008 года N 72 "Об утверждении форм документов, предусмотренных постановлением Правительства Омской области от 13 декабря 2006 года N 161-п "О некоторых вопросах социальной поддержки многодетных семей в Омской области";

2) [приказ](#) Министерства от 28 декабря 2009 года N 68-п "О внесении изменения в приказ Министерства труда и социального развития Омской области от 16 октября 2008 года N 72 "Об утверждении форм документов, предусмотренных постановлением Правительства Омской области от 13 декабря 2006 года N 161-п "О некоторых вопросах социальной поддержки многодетных семей в Омской области";

3) [приказ](#) Министерства от 29 июня 2010 года N 38-п "О внесении изменений в приказ Министерства труда и социального развития Омской области от 16 октября 2008 года N 72 "Об утверждении форм документов, предусмотренных постановлением Правительства Омской области от 13 декабря 2006 года N 161-п "О некоторых вопросах социальной поддержки многодетных семей в Омской области";

4) распоряжение Министерства от 9 сентября 2008 года N 444-р "Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги "Регистрация многодетной семьи (учет лиц в составе многодетной семьи) для получения мер социальной поддержки";

6. Исключен. - [Приказ](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 12.03.2014 N 40-п.

7. В [приказе](#) Министерства от 20 мая 2013 года N 40-п "О внесении изменений в отдельные приказы Министерства труда и социального развития Омской области и признании утратившим силу приказа Министерства труда и социального развития Омской области от 8 июня 2004 года N 132" [пункт 2](#) исключить.

8. В [приказе](#) Министерства от 4 декабря 2013 года N 172-п "О внесении изменений в отдельные приказы Министерства труда и социального развития Омской области" [пункт 3](#) исключить.

Министр
М.Ю.Дитятковский

Приложение
к приказу Министерства труда

и социального развития
Омской области
от 29 января 2014 г. N 17-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления государственной услуги "Регистрация многодетной семьи (учет в составе многодетной семьи)"

Список изменяющих документов

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области
от 12.03.2014 N 40-п, от 28.07.2014 N 106-п, от 26.01.2015 N 7-п,
от 10.11.2015 N 152-п, от 01.02.2016 N 16-п, от 07.06.2016 N 87-п,
от 14.11.2016 N 138-п, от 15.12.2016 N 150-п, от 17.03.2017 N 31-п,
от 16.05.2017 N 60-п, от 23.10.2017 N 106-п, от 13.03.2018 N 46-п,
от 07.05.2018 N 81-п, от 26.06.2018 N 100-п, от 22.10.2018 N 163-п,
от 29.12.2018 N 207-п, от 28.02.2019 N 48-п, от 01.06.2020 N 80-п,
от 11.09.2020 N 124-п, от 17.02.2021 N 29-п, от 21.05.2021 N 78-п,
от 25.06.2021 N 94-п, от 07.12.2021 N 169-п, от 14.02.2022 N 12-п,
от 08.09.2022 N 143-п, от 29.09.2022 N 154-п, от 01.12.2022 N 189-п,
от 25.01.2024 N 11-п, от 29.07.2024 N 110-п, от 09.06.2025 N 76-п)

Раздел I. Общие положения

Подраздел 1. Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги "Регистрация многодетной семьи (учет в составе многодетной семьи)" (далее - государственная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, создания благоприятных условий для получателей государственной услуги.
(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 07.05.2018 N 81-п)

Настоящий Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) Министерства труда и социального развития Омской области (далее - Министерство), государственных учреждений Омской области - многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - учреждения) при осуществлении полномочий по регистрации многодетной семьи (учету в составе многодетной семьи).

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 10.11.2015 N 152-п, от 01.02.2016 N 16-п, от 07.05.2018 N 81-п)

Подраздел 2. Круг заявителей

2. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются проживающие на территории Омской области совершеннолетние лица, из числа граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лица без гражданства, а также беженцев и вынужденных переселенцев, учитываемые в составе многодетной семьи.

В составе многодетной семьи учитываются:

1) супруги, имеющие трех и более детей из числа учитываемых в составе многодетной семьи, в том числе мачеха, отчим, супруг опекуна (попечителя, приемного родителя);
(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Омской области от 17.02.2021 N 29-п)

2) родитель (опекун, попечитель, приемный родитель), имеющий трех и более детей из числа учитываемых в составе многодетной семьи;

3) дети в возрасте до восемнадцати лет, в том числе усыновленные (удочеренные), принятые под опеку (попечительство), на воспитание в приемную семью, совместно проживающие с лицами, указанными в подпунктах 1, 2 настоящего пункта, или с одним из них;
(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Омской области от 17.02.2021 N 29-п)

4) дети старше восемнадцати лет, в том числе усыновленные (удочеренные), а также находившиеся на попечении (воспитании в приемной семье), совместно проживающие (проживавшие до восемнадцатилетнего возраста) с лицами, указанными в подпунктах 1, 2 настоящего пункта, или с одним из них, обучающиеся в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения до окончания ими обучения, но не более чем до достижения ими возраста двадцати трех лет.
(пп. 4 в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Омской области от 17.02.2021 N 29-п)

Абзац исключен. - Приказ Министерства труда и социального развития Омской области от 17.02.2021 N 29-п.

Подраздел 3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, а также сведения о ходе предоставления государственной услуги могут быть получены заявителем непосредственно в Министерстве, учреждениях, по телефону, почте, в том числе электронной почте, посредством размещения на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, а также на официальном сайте Министерства: www.mtsr.omskportal.ru в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет), в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в сети Интернет: www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал), в государственной информационной системе Омской области "Портал государственных и муниципальных услуг Омской области" в сети Интернет: www.pgu.omskportal.ru (далее - Портал), предоставлены в виде информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.).
(п. 3 в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Омской области от 28.02.2019 N 48-п)

4. Справочная информация о месте нахождения и графиках работы Министерства, учреждений, справочных телефонах, номере телефона-автоинформатора (при наличии), адресе официального сайта Министерства в сети Интернет (далее - официальный сайт Министерства),

электронной почты и (или) формах обратной связи Министерства, учреждений в сети Интернет размещается на официальном сайте Министерства, Едином портале, Портале.

(п. 4 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 28.02.2019 N 48-п)

5. Исключен. - [Приказ](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 28.02.2019 N 48-п.

6. При ответах на телефонные звонки или устные обращения граждан специалист Министерства, учреждения, ответственный за предоставление информации о государственной услуге, подробно и в вежливой (корректной) форме консультирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Министерства, учреждения, в которое позвонил обратившийся, фамилии, имени, отчестве специалиста Министерства, учреждения, принявшего телефонный звонок, наименовании его должности. Время разговора не должно превышать десяти минут.

При невозможности специалиста Министерства, учреждения, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста Министерства, учреждения или обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

7. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, а также сведения о ходе предоставления государственной услуги направляются Министерством, учреждениями в форме электронного документа (подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) в соответствии с федеральным законодательством и (или) документа на бумажном носителе (по выбору гражданина) не позднее трех рабочих дней с момента получения сообщения.

(п. 7 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 07.05.2018 N 81-п)

8. Письменное обращение по вопросу предоставления государственной услуги, поступившее в Министерство, учреждение или должностному лицу Министерства, учреждения в соответствии с их компетенцией, рассматривается в течение 30 календарных дней со дня его регистрации.

(п. 8 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 13.03.2018 N 46-п)

9. Исключен. - [Приказ](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 28.02.2019 N 48-п.

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

Подраздел 1. Наименование государственной услуги

10. Наименование государственной услуги - "Регистрация многодетной семьи (учет в составе многодетной семьи)".

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 07.05.2018 N 81-п)

Подраздел 2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

11. Министерство организует, обеспечивает и контролирует на территории Омской области деятельность учреждений по предоставлению государственной услуги.

12. Учреждения предоставляют государственную услугу на территории Омской области.

12.1. При предоставлении государственной услуги осуществляется межведомственное информационное взаимодействие с Министерством внутренних дел Российской Федерации (далее - МВД России), Управлением Министерства внутренних дел Российской Федерации по Омской области (далее - УМВД России по Омской области), органами местного самоуправления Омской области и (или) подведомственными им организациями.

(п. 12.1 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 17.02.2021 N 29-п)

13. При предоставлении государственной услуги запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, в отношении услуг, оказываемых в целях предоставления органами исполнительной власти Омской области государственных услуг, утвержденный Губернатором Омской области.

Подраздел 3. Результат предоставления государственной услуги

14. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) решение о регистрации многодетной семьи (учете в составе многодетной семьи) и выдача удостоверения многодетной семьи (далее - удостоверение), а также справок, подтверждающих право членов многодетной семьи на бесплатный проезд отдельными видами пассажирского транспорта (кроме такси), в пределах территории Омской области (далее - справка, подтверждающая право на бесплатный проезд);

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 01.02.2016 [N 16-п](#), от 07.05.2018 [N 81-п](#))

2) решение об отказе в регистрации многодетной семьи (учете в составе многодетной семьи).

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 07.05.2018 [N 81-п](#))

Подраздел 4. Срок предоставления государственной услуги

15. Государственная услуга предоставляется в следующие сроки:

1) решение о регистрации многодетной семьи (учете в составе многодетной семьи) или об отказе в регистрации многодетной семьи (учете в составе многодетной семьи) принимается учреждением в пятнадцатидневный срок со дня представления всех необходимых документов;

2) уведомление лица, обратившегося за регистрацией многодетной семьи (учетом в составе многодетной семьи), о регистрации многодетной семьи (учете в составе многодетной семьи) или об отказе в регистрации многодетной семьи (учете в составе многодетной семьи) осуществляется учреждением в десятидневный срок со дня принятия соответствующего решения.

(пп. 2 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 17.02.2021 N 29-п)

(п. 15 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 07.05.2018 N 81-п)

Подраздел 5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Исключен. - [Приказ](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 09.06.2025 N 76-п.

Подраздел 6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 28.07.2014 N 106-п)

17. Для предоставления государственной услуги одно из лиц, указанных в [подпунктах 1, 2 пункта 2](#) настоящего Административного регламента, учитываемое в составе регистрируемой многодетной семьи, его представитель обращается в учреждение по месту жительства с [заявлением](#) о регистрации многодетной семьи по форме согласно приложению N 3 к настоящему Административному регламенту (далее соответственно - лицо, обратившееся за регистрацией многодетной семьи, заявление о регистрации).

Для учета в составе зарегистрированной многодетной семьи лица, не учтенного в ее составе, указанное лицо, достигшее восемнадцати лет, либо одно из лиц, указанных в [подпунктах 1, 2 пункта 2](#) настоящего Административного регламента, учтенное в составе многодетной семьи, обращается в учреждение с [заявлением](#) об учете в составе многодетной семьи по форме согласно приложению N 4 к настоящему Административному регламенту (далее соответственно - лицо, обратившееся за учетом в составе многодетной семьи, заявление об учете).

В случае обращения посредством Единого портала лицо, обратившееся за регистрацией многодетной семьи (учетом в составе многодетной семьи), заполняет форму заявления, размещенную на Едином портале.

(абзац введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 07.12.2021 N 169-п; в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 09.06.2025 N 76-п)

(п. 17 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 17.02.2021 N 29-п)

18. К заявлению о регистрации прилагаются:

1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (в случае личного обращения

либо направления в учреждение заявления о регистрации (учете в составе многодетной семьи) и прилагаемых к нему документов, почтовым отправлением);
(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 17.02.2021 N 29-п, от 14.02.2022 N 12-п)

2) свидетельства о рождении детей;

3) документы, подтверждающие совместное проживание детей с лицами, указанными в [подпунктах 1, 2 пункта 2](#) настоящего Административного регламента (одним из них), за исключением:

- детей, не достигших четырнадцати лет, единственный родитель (иной законный представитель) которых учитывается в составе многодетной семьи;

- детей, не достигших четырнадцати лет, оба родителя (иные законные представители) которых, состоящие в браке, учитываются в составе многодетной семьи;

- детей, достигших восемнадцати лет, в случае если они и лица, указанные в [подпунктах 1, 2 пункта 2](#) настоящего Административного регламента (одно из них), учитывались в составе многодетной семьи до достижения указанными детьми восемнадцати лет;
(пп. 3 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 17.02.2021 N 29-п)

4) справки об обучении в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования по очной форме обучения детей старше восемнадцати лет за каждый учебный год начиная с текущего учебного года и до окончания обучения;

5) выписка из решения органов опеки и попечительства об установлении над ребенком опеки (попечительства) в отношении ребенка, принятого под опеку (попечительство);

6) договор о передаче ребенка на воспитание в приемную семью, заключенный с органом опеки и попечительства, и (или) копия акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя, исполняющих свои обязанности возмездно, в отношении детей из приемных семей;
(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 25.01.2024 N 11-п)

7) документ, подтверждающий гибель (смерть) одного или нескольких лиц, указанных в [подпунктах 3, 4 пункта 2](#) настоящего Административного регламента, учтенных в составе многодетной семьи (участника специальной военной операции), при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции.
(пп. 7 введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 25.01.2024 N 11-п)

В случае представления интересов лица, обратившегося для регистрации многодетной семьи (учета в составе многодетной семьи), иным лицом в соответствии с законодательством в учреждение дополнительно представляется паспорт или иной документ, удостоверяющий личность представителя (в случае личного обращения либо направления в учреждение заявления о регистрации (учете в составе многодетной семьи) и прилагаемых к нему документов почтовым

отправлением), а также документ, подтверждающий его полномочия.

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 17.02.2021 N 29-п, от 14.02.2022 N 12-п)

К заявлению об учете лица, обратившегося за учетом в составе многодетной семьи, прикладываются документы, указанные в настоящем пункте (в отношении неучтенных лиц).

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Омской области от 17.02.2021 N 29-п)

Дополнительно к документам, предусмотренным настоящим пунктом, в зависимости от соответствующих обстоятельств, представляются документы, выданные органами, осуществляющими государственную регистрацию актов гражданского состояния, подтверждающие заключение или расторжение брака, установление отцовства, усыновление, перемену имени, смерть и другие обстоятельства в соответствии с законодательством.

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Омской области от 25.01.2024 N 11-п)

Справки, указанные в подпункте 4 настоящего пункта, за очередной учебный год представляются в срок не позднее одного месяца со дня начала очередного учебного года.

(абзац введен Приказом Министерства труда и социального развития Омской области от 16.05.2017 N 60-п)

18.1. Документы, предусмотренные пунктом 18 настоящего Административного регламента (за исключением подпунктов 1, 4, 7 пункта 18, свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенного перевода на русский язык, свидетельств об усыновлении, выданных органами, осуществляющими государственную регистрацию актов гражданского состояния, или консульскими учреждениями Российской Федерации), представляются лицом, обратившимся для регистрации многодетной семьи (учета в составе многодетной семьи), его представителем в учреждение по собственной инициативе. В случае непредставления ими указанных документов учреждение самостоятельно запрашивает соответствующие сведения посредством межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с законодательством.

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 17.02.2021 N 29-п, от 25.01.2024 N 11-п)

19. Заявление о регистрации (учете в составе многодетной семьи) и прилагаемые к нему документы, предусмотренные пунктом 18 настоящего Административного регламента, могут быть направлены в учреждение почтовым отправлением. В этом случае подлинность подписи лица, обратившегося для регистрации многодетной семьи (учета в составе многодетной семьи), его представителя на указанных заявлениях и копии представляемых документов должны быть заверены (засвидетельствованы) в установленном законодательством порядке.

Представление заявления о регистрации (учете в составе многодетной семьи) посредством Единого портала осуществляется с использованием простой электронной подписи при условии, что личность лица, обратившегося для регистрации многодетной семьи (учета в составе многодетной семьи), его представителя установлена при личном приеме при выдаче ключа простой электронной подписи.

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Омской области от 09.06.2025 N 76-п)

В случае если заявление о регистрации (учете в составе многодетной семьи) представлено посредством Единого портала, лицо, обратившееся для регистрации многодетной семьи (учета в составе многодетной семьи), его представитель в десятидневный срок со дня регистрации учреждением заявления о регистрации (учете в составе многодетной семьи) представляет в учреждение документы в соответствии с [пунктами 18, 18.1](#) настоящего Административного регламента.

(абзац введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 14.02.2022 N 12-п; в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 09.06.2025 N 76-п)

(п. 19 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 17.02.2021 N 29-п)

19.1. При личном посещении учреждения установление (идентификация) личности заявителя может осуществляться посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных [статьями 9, 10 и 14](#) Федерального закона "Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации".

При предоставлении государственной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) информационных технологий, предусмотренных [статьями 9, 10 и 14](#) Федерального закона "Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации".

(п. 19.1 введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 09.06.2025 N 76-п)

20. Заявление о регистрации (заявление об учете) и документы, предусмотренные [пунктом 18](#) настоящего Административного регламента, должны соответствовать следующим требованиям:

1) фамилия, имя и отчество заявителя, его адрес места жительства, телефон (при наличии) написаны полностью;

2) текст не исполнен карандашом, написан разборчиво и не содержит исправлений, приписок, подчисток, помарок;

3) исключен. - [Приказ](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 10.11.2015 N 152-п;

4) должны быть заверены (засвидетельствованы) в установленном законодательством порядке, а также подписаны в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) "Об электронной подписи" и [статей 21.1 и 21.2](#) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (в случае их представления в учреждение с использованием электронных носителей, в форме электронных документов с использованием Единого портала).

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 09.06.2025 N 76-п)

**Подраздел 7. Исчерпывающий перечень документов,
необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами
для предоставления государственной услуги, которые
находятся в распоряжении органов исполнительной власти
Омской области, органов местного самоуправления Омской
области и иных органов, участвующих в предоставлении
государственной услуги, и которые заявитель вправе
представить, а также способы их получения заявителем,
в том числе в электронной форме, порядок их представления**
(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития
Омской области от 28.07.2014 N 106-п)

21. При обращении заявителя за предоставлением государственной услуги учреждение в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает документы (сведения), необходимые для регистрации многодетной семьи (за исключением документов, предусмотренных [подпунктами 1, 4, 7 пункта 18](#) настоящего Административного регламента, свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенного перевода на русский язык, свидетельств об усыновлении, выданных органами, осуществляющими государственную регистрацию актов гражданского состояния, или консульскими учреждениями Российской Федерации), в том числе посредством использования единой системы межведомственного информационного взаимодействия:

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 25.01.2024 N 11-п)

1) в Едином государственном реестре записи актов гражданского состояния (далее - ЕГР ЗАГС):

- сведения о рождении ребенка;
- сведения о смерти ребенка или его законного представителя;
- сведения о заключении (расторжении) брака;

2) в государственной информационной системе "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере" (далее - единая цифровая платформа):

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 25.01.2024 N

11-п)

- выписку (сведения) из решения органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком;

- сведения о законном представителе ребенка;

- сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью;

- сведения об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным;

3) в органах местного самоуправления Омской области и (или) подведомственных им организациях (в случае отсутствия сведений, указанных в [подпункте 2 пункта 21](#), в единой цифровой платформе);

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 25.01.2024 N 11-п)

4) в МВД России (по запросу через единую систему межведомственного электронного взаимодействия) сведения о наличии либо отсутствии регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации;

5) в УМВД России по Омской области (по запросу через региональную систему межведомственного электронного взаимодействия Омской области) (в случае отсутствия сведений в МВД России) сведения о наличии либо отсутствии регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Омской области.

(п. 21 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 17.02.2021 N 29-п)

21.1. Для получения государственной услуги заявитель вправе по собственной инициативе представить в учреждение документы, указанные в [пункте 21](#) настоящего Административного регламента. Непредставление заявителем данных документов не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

(п. 21.1 введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 28.07.2014 N 106-п)

Подраздел 8. Запрет требования документов и информации или осуществления действий

22. Запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении Министерства, иных государственных органов, органов местного самоуправления Омской области и (или) подведомственных государственным

органам и органам местного самоуправления Омской области организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги (за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](#) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"), в соответствии с федеральным и областным законодательством;
(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 22.10.2018 N 163-п)

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги (за исключением случаев, указанных в [подпунктах "а" - "г" пункта 4 части 1 статьи 7](#) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг");
(в ред. [Приказов](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 28.02.2019 N 48-п, от 25.06.2021 N 94-п)

4) представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](#) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.
(абзац введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 25.06.2021 N 94-п)

Подраздел 9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

23. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Подраздел 10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

24. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

25. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) отсутствие обстоятельств, являющихся основаниями для получения мер социальной поддержки в соответствии с [Кодексом](#) Омской области о социальной защите отдельных категорий граждан;

2) представления лицом, обратившимся для регистрации многодетной семьи (учета в составе многодетной семьи), его представителем заявления о регистрации (учете в составе многодетной семьи) и (или) документов, содержащих недостоверные сведения, имеющие значение для регистрации многодетной семьи (учета в составе многодетной семьи);
(пп. 2 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 17.02.2021 N 29-п)

3) непредставления (представления не в полном объеме) заявления о регистрации (учете в составе многодетной семьи) и (или) документов, указанных в [подпунктах 1, 4, 7, абзаце двенадцатом пункта 18](#) настоящего Административного регламента, а также свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенного перевода на русский язык, свидетельств об усыновлении, выданных органами, осуществляющими государственную регистрацию актов гражданского состояния, или консульскими учреждениями Российской Федерации (в соответствующих случаях).
(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 17.02.2021 [N 29-п](#), от 25.01.2024 [N 11-п](#))

Подраздел 11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

26. Услуги в соответствии с [Указом](#) Губернатора Омской области от 9 августа 2011 года N 81 "Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления и предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственных услуг Омской области, в отношении услуг, оказываемых в целях предоставления органами исполнительной власти Омской области государственных услуг Омской области", которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.
(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 01.12.2022 [N 189-п](#), от 29.07.2024 [N 110-п](#))

Подраздел 12. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральным и областным законодательством

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития
Омской области от 13.03.2018 N 46-п)

27. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

Подраздел 12.1. Основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

(введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития
Омской области от 13.03.2018 N 46-п)

27.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Подраздел 13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о регистрации (заявления об учете) и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий

государственную услугу

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития
Омской области от 09.06.2025 N 76-п)

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития
Омской области от 21.05.2021 N 78-п)

28. Срок ожидания заявителя в очереди на личном приеме в учреждении при подаче заявления о регистрации (заявления об учете) и документов, предусмотренных [пунктом 18](#) настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги, или при получении результата предоставления государственной услуги зависит от количества заявителей, обратившихся за предоставлением (получением результата) государственной услуги, и не должен превышать 15 минут.

29. Заявителям предоставляется возможность предварительной записи, которая осуществляется при их личном обращении в учреждение, посредством средств телефонной связи, а также официального сайта учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<http://мфц-омск.рф>).

30. Заявителю предоставляется возможность распечатать талон предварительной записи либо сообщается ПИН-код активации талона.

31. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о регистрации (заявление об учете) по предварительной записи не должен превышать 5 минут от назначенного времени, на которое произведена запись.

**Подраздел 14. Срок регистрации заявления о регистрации
(заявления об учете), в том числе в форме электронного
документа**

35. Регистрация заявления о регистрации (заявления об учете) и прилагаемых документов, представленных заявителем в учреждение на личном приеме, осуществляется в течение 35 минут.

36. Регистрация заявления о регистрации (заявления об учете) и прилагаемых документов, представленных в учреждение лично или по почте, осуществляется в день их поступления в учреждение или следующий рабочий день в случае поступления заявления о регистрации (заявления об учете) и прилагаемых документов после окончания установленного в учреждении рабочего времени.

Регистрация заявления о регистрации (заявления об учете), представленного в учреждение в форме электронного документа с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть "Интернет", в том числе посредством Единого портала, осуществляется не позднее следующего рабочего дня после принятия заявления специалистом учреждения.

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 09.06.2025 N 76-п)

(п. 36 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 17.02.2021 N 29-п)

Подраздел 15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявления о регистрации (заявления об учете) и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к информационным стендам с образцами заполнения заявления о регистрации (заявления об учете) и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 01.02.2016 N 16-п, от 09.06.2025 N 76-п)

37. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, для удобства заявителей размещаются на нижних, предпочтительнее на первых этажах зданий, занимаемых учреждениями.

38. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны отвечать требованиям по обеспечению беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной инфраструктуры, а также беспрепятственного пользования средствами связи и информацией в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов. В случаях, если помещения, в которых предоставляется государственная услуга, невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, Министерством, учреждениями принимаются меры, предусмотренные [абзацем двенадцатым части первой статьи 15](#) Федерального закона "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации".
(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 01.02.2016 N 16-п, от 13.03.2018 N 46-п)

39. Входы в помещения для предоставления государственной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников.
(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 01.02.2016 N 16-п)

40. В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования и хранения верхней одежды посетителей.

41. Помещения, предназначенные для приема заявителей, оборудуются информационными стендами, на которых размещается следующая информация:

1) сведения о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах официальных сайтов, электронной почты Министерства, учреждений;

2) образец заполнения заявления и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 09.06.2025 N 76-п)

3) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, учреждений, а также специалистов, должностных лиц Министерства, учреждений при предоставлении государственной услуги.

Извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению государственной услуги, а также краткое изложение процедуры предоставления государственной услуги в текстовом виде размещаются в местах, предназначенных для информирования и ожидания заявителей, на иных источниках информирования, содержащих визуальную, текстовую и мультимедийную информацию о порядке предоставления государственной услуги.

(п. 41 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 01.06.2020 N 80-п)

42. Места ожидания предоставления государственной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями и скамейками (банкетками).

43. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами для их заполнения, бланками заявлений о регистрации (заявлений об учете) и канцелярскими принадлежностями.

44. Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным для граждан условиям и оптимальным условиям работы специалистов, должностных лиц учреждений.

45. Прием заявителей в учреждениях осуществляется, как правило, в специально оборудованных помещениях.

46. Места для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- 1) номера кабинета, окна (киоска) приема (выдачи) документов (информации);
- 2) фамилии, имени, отчества и должности специалиста, должностного лица учреждения.

47. Кабинеты, окна (киоски) приема (выдачи) документов (информации) не должны закрываться на технический перерыв одновременно, специалисты, должностные лица учреждений, ответственные за предоставление государственной услуги, не должны уходить на технический перерыв одновременно.

48. Каждое рабочее место специалиста, должностного лица учреждения, ответственного за предоставление государственной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к информационным ресурсам, информационно-справочным системам и программным продуктам, печатающим устройством, телефоном.

Подраздел 16. Показатели доступности и качества государственной услуги

49. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- 1) доля заявителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления

государственной услуги (показатель определяется как отношение числа заявителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления государственной услуги, к общему количеству заявителей, которым предоставлялась государственная услуга);

2) возможность получения информации, связанной с предоставлением государственной услуги, при устном обращении, по письменному запросу, в сети Интернет (показатель определяется как отношение числа заявителей, получивших информацию о порядке предоставления государственной услуги, к общему количеству заявителей, которым предоставлялась государственная услуга);

3) доля случаев предоставления государственной услуги в установленный срок (показатель определяется как отношение количества случаев предоставления государственной услуги в установленный срок к общему количеству заявителей, которым предоставлялась государственная услуга);

4) доля обоснованных жалоб в общем количестве заявителей, которым предоставлялась государственная услуга (показатель определяется как отношение количества обоснованных жалоб к общему количеству заявителей, которым предоставлялась государственная услуга).

50. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами учреждений, ответственными за предоставление государственной услуги, должно составлять не более 2, продолжительностью не более 35 минут каждое.

51. Заявителям предоставляется возможность получения государственной услуги в учреждении по месту жительства.

Заявители также имеют право обратиться за получением государственной услуги в другие учреждения по экстерриториальному принципу.

Предоставление государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг, предусмотренного [статьей 15.1](#) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", осуществляется в соответствии с Указом Губернатора Омской области от 12 ноября 2018 года N 122 "Об утверждении Перечня государственных услуг, предоставление которых органами исполнительной власти Омской области, территориальным государственным внебюджетным фондом Омской области посредством запроса заявителя о предоставлении двух и более государственных услуг при его однократном обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется, и о внесении изменения в Указ Губернатора Омской области от 29 июля 2013 года N 109".

(п. 51 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 28.02.2019 N 48-п)

52. Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем в соответствии с [пунктом 3](#) настоящего Административного регламента.

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 28.02.2019 N 48-п)

Для получения информации о ходе предоставления государственной услуги заявителем указывается (называется) дата и регистрационный номер заявления о регистрации (заявления об учете).

**Подраздел 17. Иные требования, в том числе учитывающие
особенности предоставления государственной услуги
по экстерриториальному принципу и особенности предоставления
государственной услуги в электронной форме**

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития
Омской области от 28.02.2019 N 48-п)

53. Заявителям обеспечивается возможность получения государственной услуги и информации о порядке предоставления государственной услуги, а также копирования формы заявления о регистрации (заявления об учете) на официальном сайте Министерства, Едином портале.

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 28.02.2019 [N 48-п](#), от 09.06.2025 [N 76-п](#))

54. Исключен. - [Приказ](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 17.03.2017 N 31-п.

54.1. На стоянках транспортных средств около учреждений выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы указанные нормы распространяются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения.

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 08.09.2022 [N 143-п](#), от 29.09.2022 [N 154-п](#))

54.2. При обращении за предоставлением государственной услуги с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети Интернет, включая Единый портал, используется усиленная квалифицированная электронная подпись.

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 09.06.2025 [N 76-п](#))

Заявители вправе использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном [пунктом 2.1](#) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

(п. 54.2 введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 28.02.2019 N 48-п)

54.3. Учреждение, принявшее у заявителя заявление с прилагаемыми документами, обеспечивает их рассмотрение в соответствии с настоящим Административным регламентом.

(п. 54.3 введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 28.02.2019 N 48-п)

**Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения
административных процедур, требования к порядку**

**их выполнения, в том числе особенности выполнения
административных процедур в электронной форме**
(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития
Омской области от 26.01.2015 N 7-п, от 10.11.2015 N 152-п,
от 28.02.2019 N 48-п)

**Подраздел 1. Перечень административных процедур
при предоставлении государственной услуги**

55. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления о регистрации (заявления об учете) и прилагаемых документов;

1.1) формирование и направление межведомственного запроса;
(пп. 1.1 введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 28.07.2014 N 106-п)

2) проведение экспертизы заявления о регистрации (заявления об учете) и прилагаемых документов;

3) принятие решения о регистрации многодетной семьи (учете в составе многодетной семьи) или об отказе в регистрации многодетной семьи (учете в составе многодетной семьи);
(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 07.05.2018 N 81-п)

4) выдача удостоверения и справок, подтверждающих право на бесплатный проезд;
(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 01.02.2016 N 16-п, от 07.05.2018 N 81-п, от 28.02.2019 N 48-п)

5) исключен. - [Приказ](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 07.05.2018 N 81-п.

5) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.
(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 28.02.2019 N 48-п)

**Подраздел 2. Прием и регистрация заявления о регистрации
(заявления об учете) и прилагаемых документов**

56. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления о регистрации (заявления об учете) и прилагаемых документов является обращение лица, обратившегося за регистрацией многодетной семьи (учетом в составе многодетной семьи) за получением государственной услуги в учреждение по месту жительства с заявлением о регистрации (заявлением об учете) и прилагаемыми к нему документами.
(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 17.02.2021 N 29-п)

57. Прием и регистрация заявления о регистрации (заявления об учете) и прилагаемых документов, представленных лицом, обратившимся за регистрацией многодетной семьи (учетом в составе многодетной семьи) осуществляются специалистом учреждения, ответственным за выполнение административной процедуры по приему и регистрации заявления о регистрации (заявления об учете) и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги (далее - специалист, ответственный за прием, регистрацию заявления и прилагаемых документов).

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 17.02.2021 N 29-п)

58. При регистрации заявления о регистрации (заявления об учете) и прилагаемых документов, представленных непосредственно лицом, обратившимся за регистрацией многодетной семьи (учетом в составе многодетной семьи), в том числе с использованием электронных носителей, специалист, ответственный за прием, регистрацию заявления и прилагаемых документов:

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 17.02.2021 N 29-п)

1) проверяет паспорт или иной документ, удостоверяющий личность лица, обратившегося за регистрацией многодетной семьи (лица, обратившегося за учетом в составе многодетной семьи);

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 17.02.2021 N 29-п)

2) устанавливает факт наличия всех необходимых для предоставления государственной услуги документов, предусмотренных [пунктом 18](#) настоящего Административного регламента, из числа указанных в заявлении о регистрации (заявлении об учете) и приложенных к нему;

3) проверяет заявление о регистрации (заявление об учете) и прилагаемые документы на их соответствие требованиям, указанным в [пункте 20](#) настоящего Административного регламента, а также на соответствие изложенных в них сведений паспорту или иному документу, удостоверяющему личность лица, обратившегося за регистрацией многодетной семьи (лица, обратившегося за учетом в составе многодетной семьи), и иным представленным документам;

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 17.02.2021 N 29-п)

4) при приеме представленных лицом, обратившимся за регистрацией многодетной семьи (учетом в составе многодетной семьи), его представителем оригиналов документов осуществляет их копирование, заверяет копии личной подписью на свободном поле копии с указанием даты приема, незамедлительно возвращает лицу, обратившемуся за регистрацией многодетной семьи (учетом в составе многодетной семьи), его представителю оригиналы представленных документов;

(пп. 4 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 17.02.2021 N 29-п)

5) вносит данные, представленные заявителем, в государственную информационную систему Омской области "Автоматизированная информационная система многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - АИС "МФЦ"), при личном обращении заявителя (представителя) - распечатывает сформированное заявление и

передает его заявителю для проверки и подписания;

(пп. 5 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 21.05.2021 N 78-п)

6) оформляет справку, подтверждающую принятие документов для регистрации многодетной семьи, и передает ее лицу, обратившемуся за регистрацией многодетной семьи (учетом в составе многодетной семьи) (по желанию заявителя);

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 11.09.2020 [N 124-п](#), от 17.02.2021 [N 29-п](#))

7) передает заявление о регистрации (об учете) и прилагаемые документы специалисту учреждения, ответственному за выполнение административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса (далее - специалист, ответственный за формирование и направление межведомственного запроса).

(пп. 7 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 11.09.2020 N 124-п)

59. Максимальный срок выполнения каждого административного действия, входящего в состав указанной административной процедуры, составляет 5 минут.

60. При регистрации заявления о регистрации (заявления об учете) и прилагаемых документов, представленных лицом, обратившимся за регистрацией многодетной семьи (учетом в составе многодетной семьи) в учреждение в форме электронного документа с использованием Единого портала, специалист, ответственный за прием, регистрацию заявления и прилагаемых документов:

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 09.06.2025 N 76-п)

1) производит проверку подлинности электронной подписи в случае прикрепления к электронному заявлению документов, подписанных в установленном порядке усиленной квалифицированной электронной подписью;

2) проверяет заявление о регистрации (заявление об учете) на его соответствие требованиям, указанным в [пункте 20](#) настоящего Административного регламента, а также на соответствие изложенных в них сведений данным, имеющимся в базе данных программно-технического комплекса;

3) протокол проверки электронной подписи прикладывает в электронное дело заявителя;

4) исключен. - [Приказ](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 21.05.2021 N 78-п;

5) направляет уведомление в личный кабинет заявителя на Едином портале о получении и регистрации заявления и прилагаемых документов;

(пп. 5 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 09.06.2025 N 76-п)

6) передает заявление о регистрации (заявление об учете) и прилагаемые документы специалисту, ответственному за формирование и направление межведомственных запросов.

(п. 60 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 17.02.2021

N 29-п)

61. Максимальный срок выполнения каждого административного действия, входящего в состав указанной административной процедуры, составляет 5 минут.

62. Результатом административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых документов является прием и регистрация заявления в АИС "МФЦ" и передача заявления и прилагаемых документов специалисту, ответственному за формирование и направление межведомственного запроса.

(п. 62 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 21.05.2021 N 78-п)

63. Фиксация результата выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых документов осуществляется в государственной информационной системе Омской области "Электронный социальный регистр населения Омской области" (далее - ГИС "ЭСРН") путем автоматического присвоения номера заявлению в онлайн-режиме.

(п. 63 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 21.05.2021 N 78-п)

64. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры по приему и регистрации заявления о регистрации (заявления об учете) и прилагаемых документов, является должностное лицо учреждения, в функции которого входит организация работы по осуществлению данной административной процедуры.

Подраздел 2.1. Формирование и направление межведомственных запросов

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития
Омской области от 17.02.2021 N 29-п)

64.1. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов является получение специалистом, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, заявления о регистрации (заявления об учете) и прилагаемых документов.

64.2. Формирование и направление межведомственного запроса осуществляется специалистом, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов.

64.3. В случае если заявителем не представлены документы, предусмотренные [пунктом 18](#) настоящего Административного регламента (за исключением документов, предусмотренных [подпунктами 1, 4, 7 пункта 18](#), свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенного перевода на русский язык, свидетельств об усыновлении, выданных органами, осуществляющими государственную регистрацию актов гражданского состояния, или консульскими учреждениями Российской Федерации), специалист, ответственный за формирование и направление межведомственного запроса, в установленном порядке направляет межведомственные запросы, в том числе с использованием сети "Интернет", в органы и (или) организации, в распоряжении которых находятся документы (сведения), предусмотренные

Порядком N 161-п, необходимые для предоставления государственной услуги в соответствии с **пунктом 12.1** настоящего Административного регламента.

(в ред. **Приказа** Министерства труда и социального развития Омской области от 25.01.2024 N 11-п)

64.4. Межведомственные запросы направляются в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к такой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации.

64.5. Информация, полученная в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в день ее получения передается специалистом, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, специалисту, ответственному за экспертизу.

64.6. Максимальный срок выполнения административного действия, входящего в состав указанной административной процедуры, составляет один рабочий день.

64.7. Результатом административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов является получение специалистом, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Специалист, ответственный за формирование и направление межведомственных запросов, фиксирует полученные ответы на межведомственные запросы в электронном личном деле заявителя, формирует электронное личное дело заявителя и передает его специалисту, ответственному за экспертизу.

64.8. Фиксация результата выполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса является регистрация в ГИС "ЭСРН" информации, полученной в рамках межведомственного взаимодействия.

(п. 64.8 в ред. **Приказа** Министерства труда и социального развития Омской области от 21.05.2021 N 78-п)

64.9. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов, является должностное лицо учреждения, в функции которого входит организация работы по осуществлению данной административной процедуры.

Подраздел 3. Проведение экспертизы заявления о регистрации (заявления об учете), прилагаемых документов и полученной информации

(в ред. **Приказа** Министерства труда и социального развития
Омской области от 17.02.2021 N 29-п)

65. Основанием для начала административной процедуры проведения экспертизы заявления о регистрации (заявления об учете) и прилагаемых документов является получение специалистом, ответственным за экспертизу, заявления о регистрации (заявления об учете) и прилагаемых документов, а также информации, полученной посредством межведомственного информационного взаимодействия.

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 11.09.2020 N 124-п)

66. Экспертиза заявления о регистрации (заявления об учете) и прилагаемых документов, представленных лицом, обратившимся за регистрацией многодетной семьи (учетом в составе многодетной семьи), осуществляется специалистом, ответственным за экспертизу.

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 17.02.2021 N 29-п)

67. Специалист, ответственный за экспертизу:

1) устанавливает факт принадлежности лиц, обратившихся за регистрацией многодетной семьи, (лица, обратившегося за учетом в составе многодетной семьи) к числу лиц, указанных в [пункте 2](#) настоящего Административного регламента. При этом в составе многодетной семьи не учитываются:

- лица, отсутствующие в семье в связи с отбыванием наказания в виде лишения свободы;
- дети, в отношении которых родители лишены родительских прав (ограничены в родительских правах);
- дети, помещенные под надзор в образовательные организации, медицинские организации, организации, оказывающие социальные услуги, или иные организации, в том числе для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Специалистом, ответственным за экспертизу также учитывается, что граждане могут учитываться в составе только одной многодетной семьи, в составе многодетной семьи учитывается не более двух лиц, указанных в [подпунктах 1, 2 пункта 2](#) настоящего Административного регламента;

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 17.02.2021 N 29-п)

1.1) формирует электронное личное дело, состоящее из электронного заявления о регистрации (заявления об учете) и прилагаемых документов (электронных копий документов), а также информации, полученной в рамках межведомственного информационного взаимодействия (далее - личное дело);

(пп. 1.1 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 17.02.2021 N 29-п)

2) устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа лицу, обратившемуся за регистрацией многодетной семьи (учетом в составе многодетной семьи) в предоставлении государственной услуги по основаниям, предусмотренным [пунктом 25](#) настоящего Административного регламента;

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 17.02.2021 N 29-п)

3) при подтверждении права лица, обратившегося за регистрацией многодетной семьи (учетом в составе многодетной семьи) на предоставление государственной услуги готовит проект распоряжения учреждения о регистрации многодетной семьи (учете в составе многодетной семьи), проект уведомления о регистрации многодетной семьи (учете в составе многодетной

семьи) по форме согласно [приложению N 6](#) к настоящему Административному регламенту, визирует и представляет их вместе с заявлением о регистрации (заявлением об учете) и прилагаемыми документами руководителю учреждения;
(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 07.05.2018 N [81-п](#), от 17.02.2021 N [29-п](#))

4) при установлении оснований для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [пунктом 25](#) настоящего Административного регламента, готовит проект распоряжения учреждения об отказе в регистрации многодетной семьи (учете в составе многодетной семьи), проект уведомления об отказе в регистрации многодетной семьи (учете в составе многодетной семьи) по форме согласно [приложению N 7](#) к настоящему Административному регламенту, визирует и представляет их вместе с заявлением о регистрации (заявлением об учете) и прилагаемыми документами руководителю учреждения.
(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 07.05.2018 N 81-п)

68. Максимальный срок выполнения каждого административного действия, входящего в состав указанной административной процедуры, составляет 10 минут.

69. Результатом административной процедуры проведения экспертизы заявления о регистрации (заявления об учете) и прилагаемых документов является подготовка специалистом, ответственным за экспертизу, проектов документов, предусмотренных [подпунктами 3, 4 пункта 67](#) настоящего Административного регламента, и их представление вместе с заявлением о регистрации (заявлением об учете) и прилагаемыми документами руководителю учреждения.

70. Фиксация результата выполнения административной процедуры по проведению экспертизы заявления о регистрации (заявления об учете), прилагаемых документов и полученной информации осуществляется посредством утверждения специалистом, ответственным за экспертизу, электронного заявления в информационной системе.
(п. 70 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 17.02.2021 N 29-п)

71. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры проведения экспертизы заявления о регистрации (заявления об учете), прилагаемых документов и полученной информации, является должностное лицо учреждения, в функции которого входит организация работы по осуществлению данной административной процедуры.
(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 17.02.2021 N 29-п)

**Подраздел 4. Принятие решения о регистрации многодетной
семьи (учете в составе многодетной семьи) или об отказе
в регистрации многодетной семьи (учете в составе
многодетной семьи)**

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития
Омской области от 07.05.2018 N 81-п)

72. Основанием для начала административной процедуры принятия решения о регистрации многодетной семьи (учете в составе многодетной семьи) или об отказе в регистрации многодетной семьи (учете в составе многодетной семьи) является получение руководителем

учреждения электронного личного дела заявителя и проектов документов, предусмотренных [подпунктами 3, 4 пункта 67](#) настоящего Административного регламента, вместе с заявлением о регистрации (заявлением об учете) и прилагаемыми документами.

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 07.05.2018 [N 81-п](#), от 17.02.2021 [N 29-п](#))

73. Решение о регистрации многодетной семьи (учете в составе многодетной семьи) или об отказе в регистрации многодетной семьи (учете в составе многодетной семьи) принимается учреждением путем подписания руководителем учреждения соответствующего распоряжения в электронном виде.

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 07.05.2018 [N 81-п](#), от 17.02.2021 [N 29-п](#))

74. Критерии принятия решения:

1) принадлежность лиц, обратившихся за регистрацией многодетной семьи, (лица, обратившегося за учетом в составе многодетной семьи) к числу лиц, указанных в [пункте 2](#) настоящего Административного регламента;

2) наличие необходимых документов, указанных в [пункте 18](#) настоящего Административного регламента, содержащих достоверные сведения.

75. Руководитель учреждения:

1) принимает решение о регистрации многодетной семьи (учете в составе многодетной семьи) или об отказе в регистрации многодетной семьи (учете в составе многодетной семьи) путем подписания распоряжения учреждения в электронном виде о регистрации многодетной семьи (учете в составе многодетной семьи) или об отказе в регистрации многодетной семьи (учете в составе многодетной семьи);

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 07.05.2018 [N 81-п](#), от 17.02.2021 [N 29-п](#))

2) передает распоряжение учреждения в электронном виде о регистрации многодетной семьи (учете в составе многодетной семьи) или об отказе в регистрации многодетной семьи (учете в составе многодетной семьи) и уведомление о регистрации многодетной семьи (учете в составе многодетной семьи) или об отказе в регистрации многодетной семьи (учете в составе многодетной семьи) вместе с заявлением о регистрации (заявлением об учете) и прилагаемыми документами специалисту, ответственному за экспертизу.

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 07.05.2018 [N 81-п](#), от 17.02.2021 [N 29-п](#))

76. Специалист, ответственный за экспертизу:

1) прикрепляет в электронное личное дело заявителя, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью, распоряжение о регистрации многодетной семьи (учете в составе многодетной семьи) либо об отказе в регистрации многодетной семьи (учете в составе многодетной семьи), зарегистрированное в ГИС "ЭСРН", и вместе с заявлением о регистрации (заявлением об учете) и прилагаемыми документами передает данные документы специалисту учреждения, ответственному за выдачу удостоверения и справок, подтверждающих право на бесплатный проезд (далее - специалист, ответственный за выдачу удостоверения);

(пп. 1 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 21.05.2021 N 78-п)

1.1) обеспечивает размещение информации о регистрации многодетной семьи (учете в составе многодетной семьи) в единой цифровой платформе;
(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 21.05.2021 [N 78-п](#), от 25.01.2024 [N 11-п](#))

1.2) вносит сведения о регистрации многодетной семьи и лицах, учтенных в ее составе, в государственную информационную систему Омской области "Электронный социальный регистр населения Омской области" в установленном порядке;
(пп. 1.2 введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 07.05.2018 N 81-п)

2) передает уведомление о регистрации многодетной семьи (учете в составе многодетной семьи) или об отказе в регистрации многодетной семьи (учете в составе многодетной семьи) специалисту учреждения, ответственному за делопроизводство, для направления заявителю.
(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 07.05.2018 [N 81-п](#), от 09.06.2025 [N 76-п](#))

3) исключен. - [Приказ](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 09.06.2025 N 76-п.

77. Специалист учреждения, ответственный за делопроизводство:

1) регистрирует уведомление о регистрации многодетной семьи (учете в составе многодетной семьи) или об отказе в регистрации многодетной семьи (учете в составе многодетной семьи), осуществляет его копирование и передает копию данного уведомления специалисту, ответственному за выдачу удостоверения;
(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 07.05.2018 N 81-п)

2) направляет лицу, обратившемуся за регистрацией многодетной семьи (учетом в составе многодетной семьи), уведомление о регистрации многодетной семьи (учете в составе многодетной семьи) или об отказе в регистрации многодетной семьи (учете в составе многодетной семьи) в десятидневный срок после принятия соответствующего решения в форме электронного документа (подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) в соответствии с федеральным законодательством и (или) документа на бумажном носителе (по выбору заявителя).
(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 14.11.2016 [N 138-п](#), от 07.05.2018 [N 81-п](#), от 17.02.2021 [N 29-п](#))

78. Максимальный срок выполнения каждого административного действия, входящего в состав указанной административной процедуры, за исключением предусмотренного [подпунктом 2 пункта 77](#) настоящего Административного регламента, составляет 20 минут.

79. Результатом административной процедуры принятия решения о регистрации многодетной семьи (учете в составе многодетной семьи) или об отказе в регистрации многодетной семьи (учете в составе многодетной семьи) является принятие учреждением соответствующего распоряжения.

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 07.05.2018 N 81-п)

80. Фиксация результата выполнения административной процедуры принятия решения о регистрации многодетной семьи (учете в составе многодетной семьи) или об отказе в регистрации многодетной семьи (учете в составе многодетной семьи) осуществляется специалистом учреждения, ответственным за экспертизу, посредством регистрации распоряжения учреждения о регистрации многодетной семьи (учете в составе многодетной семьи) или об отказе в регистрации многодетной семьи (учете в составе многодетной семьи).
(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 07.05.2018 N 81-п)

81. Должностным лицом, ответственным за принятие решения о регистрации многодетной семьи (учете в составе многодетной семьи) или об отказе в регистрации многодетной семьи (учете в составе многодетной семьи), является руководитель учреждения.
(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 07.05.2018 N 81-п)

Подраздел 5. Выдача удостоверения и справок, подтверждающих право на бесплатный проезд

82. Основанием для начала процедуры выдачи удостоверения и справок, подтверждающих право на бесплатный проезд, является получение специалистом, ответственным за выдачу удостоверения, документов, предусмотренных [подпунктом 1 пункта 76](#), [подпунктом 1 пункта 77](#) настоящего Административного регламента.

83. Специалист, ответственный за выдачу удостоверения:

1) заполняет бланк [удостоверения](#) по форме согласно приложению N 1 к приказу Министерства от 22 сентября 2008 года N 32 и [справок](#), подтверждающих право на бесплатный проезд, по форме согласно приложению N 8 к настоящему Административному регламенту и передает руководителю учреждения для подписания;

2) после подписания удостоверения и справок, подтверждающих право на бесплатный проезд, выдает их лицу, обратившемуся для регистрации многодетной семьи, под роспись и регистрирует выдачу удостоверения в [Книге](#) регистрации многодетных семей по форме согласно приложению к Порядку выдачи и замены удостоверения многодетной семьи, утвержденному приказом Министерства от 22 сентября 2008 года N 32;
(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 17.02.2021 N 29-п)

3) исключен. - [Приказ](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 07.05.2018 N 81-п;

4) при предоставлении государственной услуги в электронной форме по завершении административной процедуры вручную устанавливает соответствующий тип события по текущему шагу процесса оказания услуги в разделе "Состояние выполнения услуги" на Портале.

84. Максимальный срок выполнения каждого административного действия, входящего в состав указанной административной процедуры, составляет 25 минут.

85. Исключен. - **Приказ** Министерства труда и социального развития Омской области от 07.05.2018 N 81-п.

86. Результатом административной процедуры выдачи удостоверения и справок, подтверждающих право на бесплатный проезд, является выдача удостоверений и справок, подтверждающих право на бесплатный проезд.

87. Фиксация результата выполнения административной процедуры выдачи удостоверения и справок, подтверждающих право на бесплатный проезд, осуществляется специалистом учреждения, ответственным за выдачу удостоверения, посредством регистрации факта выдачи удостоверения в Книге регистрации многодетных семей.

88. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав указанной административной процедуры, является должностное лицо учреждения, в функции которого входит организация работы по осуществлению данной административной процедуры.

Подраздел 5.1. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

(введен **Приказом** Министерства труда и социального развития
Омской области от 28.02.2019 N 48-п)

88.1. Основанием для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее - заявление об исправлении ошибок), представленное заявителем в учреждение в произвольной форме с приложением документов, содержащих опечатки и (или) ошибки.

Заявление об исправлении ошибок и прилагаемые документы рассматриваются специалистом учреждения, уполномоченным рассматривать заявление об исправлении ошибок, в течение 3 рабочих дней со дня их представления в учреждение.

88.2. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах специалист учреждения, уполномоченный рассматривать заявление об исправлении ошибок, осуществляет замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня представления в учреждение заявления об исправлении ошибок.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах специалист учреждения, уполномоченный рассматривать заявление об исправлении ошибок, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня представления в учреждение заявления об исправлении ошибок в форме электронного документа (подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) в соответствии с федеральным законодательством и (или) документа на бумажном носителе (по выбору заявителя, указанному в заявлении об исправлении ошибок).

88.3. Результатом административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является замена указанных документов в случае выявления в них допущенных опечаток и (или) ошибок или отказ в замене указанных документов в случае отсутствия в них опечаток и (или) ошибок.

88.4. Фиксация результата выполнения административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется посредством регистрации выдачи исправленных документов или уведомления об отсутствии опечаток и (или) ошибок в выданных документах.

88.5. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, является специалист учреждения, уполномоченный рассматривать заявление об исправлении ошибок.

Подраздел 5.1. Предоставление ежемесячной денежной выплаты

Исключен. - [Приказ](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 07.05.2018 N 81-п.

Подраздел 6. Предоставление информации заявителю, обеспечение доступа заявителя к сведениям о государственной услуге; подача заявителем заявления о регистрации (заявления об учете) и прилагаемых документов для предоставления государственной услуги и их прием; получение заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 09.06.2025 N 76-п)

89. Для получения государственной услуги в электронной форме заявителю представляется возможность направления заявления о регистрации (заявления об учете) и прилагаемых документов с использованием Единого портала путем заполнения специальной интерактивной формы, которая соответствует требованиям Федерального [закона](#) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и нормативным требованиям администрации Единого портала и обеспечивает идентификацию заявителя. На Едином портале применяется автоматическая идентификация (нумерация) обращений, используется личный кабинет для обеспечения однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений к ответу заявителю в электронном виде.

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 09.06.2025 N 76-п)

90. В случае поступления заявления о регистрации (заявления об учете) и прилагаемых документов через Единый портал заявитель информируется о ходе их рассмотрения путем получения сообщения на странице личного кабинета пользователя на Едином портале или по электронной почте.

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 09.06.2025 N

76-п)

Подраздел 7. Случаи и порядок предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

(введен **Приказом** Министерства труда и социального развития
Омской области от 25.06.2021 N 94-п)

90.1. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

Подраздел 8. Варианты предоставления государственной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились

(введен **Приказом** Министерства труда и социального развития
Омской области от 25.06.2021 N 94-п)

90.2. Варианты предоставления государственной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились, не предусмотрены.

Раздел III.I. Особенности выполнения административных процедур (действий) в учреждении

(введен **Приказом** Министерства труда и социального развития
Омской области от 28.02.2019 N 48-п)

90.3. Выполнение административных процедур (действий) в учреждениях осуществляется в соответствии с федеральным и областным законодательством, настоящим Административным регламентом.

Раздел IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

Подраздел 1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением специалистами и должностными лицами Министерства, учреждений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

91. За соблюдением и исполнением специалистами, должностными лицами Министерства, учреждений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется текущий контроль.

92. Текущий контроль осуществляется должностными лицами Министерства и руководителями учреждений.

93. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Министром и руководителями учреждений.

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Омской области от 22.10.2018 N 163-п)

94. Текущий контроль осуществляется путем выборочной проверки документов, связанных с предоставлением государственной услуги заявителю, посредством проведения контрольных действий в рамках проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами, должностными лицами Министерства, учреждений положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов для выявления и устранения нарушений прав и законных интересов заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения и жалобы граждан на решения, действия (бездействие) специалистов, должностных лиц Министерства, учреждений.

95. При выявлении нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, должностные лица Министерства, руководители учреждений указывают на выявленные нарушения и осуществляют контроль за их устранением.

Подраздел 2. Порядок и периодичность осуществления проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

96. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) Министерства, учреждений, специалистов, должностных лиц Министерства, учреждений.

97. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании плана контрольных действий Министерства) и внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

98. Плановые и внеплановые проверки в отношении учреждений проводятся должностными лицами департамента социальной поддержки Министерства по факту обращения заявителей, государственных органов и организаций в Министерство, а также по инициативе Министерства.

99. Плановые проверки проводятся не реже чем 1 раз в 2 года на основании распоряжения Министерства, внеплановые проверки проводятся на основании распоряжения Министерства.

100. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой указываются основание, цель, программа проверки, проверяемый период деятельности, дата начала и окончания проверки, должностные лица, осуществляющие проверку, информация о деятельности учреждения в части предоставления государственной услуги, факты нарушения положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, и устанавливаются

сроки устранения нарушений.

101. Учреждение в срок, установленный в справке о результатах проверки, устраняет выявленные нарушения и направляет в департамент социальной поддержки Министерства отчет об их устранении с приложением подтверждающих документов.

Подраздел 3. Ответственность специалистов, должностных лиц Министерства, учреждений за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

102. За принятие (осуществление) неправомерных решений и действий (бездействия) в ходе предоставления государственной услуги специалисты, должностные лица Министерства, учреждений несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Подраздел 4. Положения, характеризующие требования к формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

103. Для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Министерство, учреждения индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении специалистами, должностными лицами Министерства, учреждений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

104. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан осуществляется путем получения информации о наличии в действиях специалистов, должностных лиц Министерства, учреждений нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

105. Контроль за предоставлением государственных услуг со стороны объединений граждан и организаций осуществляется в случае представления этими объединениями и организациями интересов заявителей путем получения информации о наличии в действиях специалистов, должностных лиц Министерства, учреждений нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностного лица либо государственного гражданского служащего Омской области, учреждения, работника учреждения (в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Омской области от 26.06.2018 N 100-п)

Подраздел 1. Информация для заявителя о его праве

**на досудебное (внесудебное) обжалование действий
(бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных)
в ходе предоставления государственной услуги**

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития
Омской области от 28.02.2019 N 48-п)

106. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых Министерством, а также его должностным лицом либо государственным гражданским служащим Омской области, учреждением, работником учреждения в ходе предоставления государственной услуги, путем подачи жалобы в Министерство, учреждение.

Подраздел 2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития
Омской области от 07.05.2018 N 81-п)

107. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления, запроса, указанного в [статье 15.1](#) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
(пп. 1 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 26.06.2018 N 100-п)

2) нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) учреждения, работника учреждения возможно в случае, если на учреждение, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Омской области для предоставления государственной услуги;
(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 22.10.2018 N 163-п)

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Омской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены законами и иными нормативными правовыми актами Омской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) учреждения, работника учреждения возможно в случае, если на учреждение, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Омской области;

7) отказ Министерства, должностного лица Министерства, учреждения, работника учреждения в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) учреждения, работника учреждения возможно в случае, если на учреждение, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены законами и иными нормативными правовыми актами Омской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) учреждения, работника учреждения возможно в случае, если на учреждение, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 22.10.2018 N 163-п)

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [подпунктом 3 пункта 22](#) настоящего Административного регламента. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) учреждения, работника учреждения возможно в случае, если на учреждение, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

(пп. 10 введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 22.10.2018 N 163-п)

Подраздел 3. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития
Омской области от 28.02.2019 N 48-п)

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития
Омской области от 07.05.2018 N 81-п)

108. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в

Министерство, учреждение. Жалобы на решения и действия (бездействие) Министра подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно Министром. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника учреждения подаются руководителю этого учреждения. Жалобы на решения и действия (бездействие) учреждения подаются в Министерство или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Омской области.

109. Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, должностного лица Министерства, государственного гражданского служащего Омской области, Министра может быть направлена по почте, через учреждение, с использованием сети Интернет, официального сайта Министерства, Единого портала, Портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) учреждения, работника учреждения может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официального сайта учреждения, Единого портала, Портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 26.06.2018 N 100-п)

110. Жалоба должна содержать:

1) наименование Министерства, должностного лица Министерства либо государственного гражданского служащего Омской области, учреждения, его руководителя и (или) работника, решение и действие (бездействие) которых обжалуются;

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 26.06.2018 N 100-п)

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного гражданского служащего Омской области, учреждения, работника учреждения;

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 26.06.2018 N 100-п)

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного гражданского служащего Омской области, учреждения, работника учреждения. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 26.06.2018 N 100-п)

110.1. Рассмотрение жалобы осуществляется в соответствии с Федеральным [законом](#) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", с учетом особенностей подачи и рассмотрения жалобы, предусмотренных [Положением](#) об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Омской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Омской области, а также на решения и действия (бездействие)

многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденным Указом Губернатора Омской области от 20 апреля 2016 года N 71.
(п. 110.1 введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 28.02.2019 N 48-п)

Подраздел 4. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

111. В целях обоснования и рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться в Министерство, учреждение за получением необходимой информации и документов.

Подраздел 5. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

112. Заявитель может направить жалобу в досудебном (внесудебном) порядке в Министерство на имя Министра, в учреждение на имя руководителя учреждения.

Подраздел 6. Сроки рассмотрения жалобы

113. Жалоба, поступившая в Министерство, учреждение либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, учреждения в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.
(п. 113 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 07.05.2018 N 81-п)

Подраздел 7. Результат рассмотрения жалобы (в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 28.02.2019 N 48-п)

114. По результатам рассмотрения жалобы Министерство, учреждение принимают одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.
(п. 114 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 07.05.2018 N 81-п)

115. Исключен. - [Приказ](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 28.02.2019 N 48-п.

115.1. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, в соответствии с [пунктом 108](#) настоящего Административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

(п. 115.1 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 07.05.2018 N 81-п)

Подраздел 8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития
Омской области от 28.02.2019 N 48-п)

116. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 114](#) настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы, с указанием возможности рассмотрения жалобы заявителя в судебном порядке.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в абзаце первом настоящего пункта, дается информация о действиях, осуществляемых Министерством, учреждением, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства, и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [абзаце первом](#) настоящего пункта, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Подраздел 9. Порядок обжалования решения по жалобе

(введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития
Омской области от 01.02.2016 N 16-п)

117. Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе вышестоящим должностным лицам.

Принятое в соответствии с [пунктом 114](#) настоящего Административного регламента решение также может быть обжаловано в судебном порядке.

Подраздел 10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

(введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития
Омской области от 28.02.2019 N 48-п)

118. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте Министерства, Едином портале, Портале, на информационных стендах учреждения, а также может быть предоставлена с использованием средств телефонной связи, в письменной

форме, по электронной почте, при личном приеме.

Приложение N 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Регистрация многодетной семьи
(учет в составе многодетной семьи)"

ИНФОРМАЦИЯ
о местонахождении, справочных телефонах, графике работы,
адресах официального и отраслевого сайтов Министерства
труда и социального развития Омской области в
информационно-телекоммуникационной сети "Интернет",
электронной почты Министерства труда и социального развития
Омской области, государственных учреждений Омской области -
многофункциональных центров предоставления государственных
и муниципальных услуг, предоставляющих
государственную услугу "Регистрация многодетной семьи
(учет в составе многодетной семьи)"

Исключена. - [Приказ](#) Министерства труда и социального развития Омской области от
28.02.2019 N 48-п.

Приложение N 1.1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Регистрация многодетной семьи
(учет в составе многодетной семьи)"

ИНФОРМАЦИЯ
о местонахождении, справочных телефонах, адресах
официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной
сети "Интернет", электронной почты, графике работы органов
местного самоуправления Омской области, участвующих в
предоставлении государственной услуги "Регистрация
многодетной семьи (учет в составе многодетной семьи)"

Исключена. - [Приказ](#) Министерства труда и социального развития Омской области от
28.10.2018 N 163-п.

Приложение N 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Регистрация многодетной семьи
(учет в составе многодетной семьи)"

БЛОК-СХЕМА
предоставления государственной услуги
"Регистрация многодетной семьи
(учет в составе многодетной семьи)"

Исключена. - **Приказ** Министерства труда и социального развития Омской области от
28.02.2019 N 48-п.

Приложение N 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Регистрация многодетной семьи
(учет в составе многодетной семьи)"

Список изменяющих документов
(в ред. **Приказа** Министерства труда и социального развития Омской области
от 29.07.2024 N 110-п)

Руководителю

(наименование уполномоченного учреждения

Омской области, находящегося в ведении

Министерства труда и социального развития

Омской области)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о регистрации многодетной семьи

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
проживающий (ая) по адресу: _____,

(адрес места жительства или места пребывания и номер телефона)
дата регистрации _____

Дата рождения		Место рождения		Гражданство	
Документ, удостоверяющий личность:					
Вид			Номер (серия)		
Кем выдан			Дата выдачи		
Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) (при наличии):					

прошу зарегистрировать мою многодетную семью и учесть в ее составе:

N	Фамилия, имя, отчество	Степень родства (статус)	Дата рождения, гражданство	Адрес места жительства, дата регистрации	Документ, удостоверяющий личность		
					Вид	Номер (серия)	Кем и когда выдан

Период регистрации многодетной семьи в других органах социальной защиты населения:

с _____ 20__ года по _____ 20__ года в _____;
(наименование органа социальной защиты населения)
с _____ 20__ года по _____ 20__ года в _____.
(наименование органа социальной защиты населения)

С условиями и порядком регистрации многодетных семей ознакомлен(а). Дети не помещены под надзор в образовательные организации, медицинские организации, организации, оказывающие социальные услуги, или иные организации, в том числе для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Вышеуказанные члены нашей семьи, в том числе дети в возрасте до восемнадцати лет, в составе другой многодетной семьи не учтены.

Предупрежден(а) об обязанности сообщать о наступлении обстоятельств, влияющих на регистрацию многодетной семьи, в том числе изменении состава семьи и места жительства, отчислении детей из общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования или изменении очной формы обучения детей в данных организациях, в уполномоченное государственное учреждение Омской области, находящееся в ведении Министерства труда и социального развития Омской области, не позднее чем в месячный срок со дня наступления указанных обстоятельств.

Прошу направить уведомление о регистрации либо об отказе в регистрации многодетной семьи в форме документа на бумажном носителе (электронного документа) (нужное подчеркнуть) по адресу: _____.

Сведения о представителе (в случае представления заявления указанным лицом) :

Фамилия, имя, отчество	
Адрес места жительства или места пребывания	
Наименование, номер (серия) документа, удостоверяющего личность, сведения о выдавшей его организации и дата выдачи	
Наименование, номер (серия) документа, подтверждающего полномочия, а также сведения о выдавшей его организации и дата выдачи	

Настоящим заявлением подтверждаю, что вся представленная информация является полной и достоверной.

(дата) (фамилия, инициалы заявителя) (подпись заявителя)

Регистрационный номер заявления: _____
Дата приема заявления: "___" _____ 20__ г. _____
(подпись)

(линия отреза)

СПРАВКА,
подтверждающая принятие документов
для регистрации многодетной семьи

От _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)
принято заявление, а также следующие документы:
1) _____;
2) _____;
3) _____;
4) _____;
5) _____;
6) _____;
7) _____;
8) _____.

Регистрационный номер заявления: _____
Дата приема заявления: "___" _____ 20__ г. _____
(подпись)
Тел.: _____

Приложение N 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Регистрация многодетной семьи
(учет в составе многодетной семьи)"

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Омской области
от 29.07.2024 N 110-п)

Руководителю

(наименование уполномоченного учреждения
Омской области, находящегося в ведении
Министерства труда и социального развития
Омской области)

ЗАЯВЛЕНИЕ
об учете в составе многодетной семьи

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
проживающий(ая) по адресу: _____,
(почтовый адрес места жительства, места пребывания, фактического проживания)

и номер телефона)
дата регистрации _____, предыдущее место жительства: _____,
(почтовый адрес места жительства, места пребывания, фактического
проживания)

Дата рождения		Место рождения		Гражданство	
Документ, удостоверяющий личность:					
Вид		Номер (серия)			
Кем выдан		Дата выдачи			

прошу учесть в составе многодетной семьи: _____

(фамилия, имя, отчество)
Указанное лицо детям, учтенным в составе многодетной семьи: _____

(фамилии, имена, отчества детей)
приходится _____ и в составе другой многодетной семьи не учтено.
(степень родства)

Прошу направить уведомление об учете в составе многодетной семьи либо
об отказе в учете многодетной семьи в форме документа на бумажном носителе
(электронного документа) (нужное подчеркнуть) по адресу: _____

Сведения о представителе (в случае представления заявления указанным
лицом) :

Фамилия, имя, отчество	
Адрес места жительства или места пребывания	
Наименование, номер (серия) документа, удостоверяющего личность, сведения о выдавшей его организации и дата выдачи	
Наименование, номер (серия) документа, подтверждающего полномочия, а также сведения о выдавшей его организации и дата выдачи	

С условиями и порядком регистрации многодетных семей ознакомлен(а).

Дети не помещены под надзор в образовательные организации, медицинские организации, организации, оказывающие социальные услуги, или иные организации, в том числе для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Предупрежден(а) об обязанности сообщать о наступлении обстоятельств, влияющих на учет многодетной семьи, в том числе изменении состава семьи и места жительства, отчислении детей из общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования или изменении очной формы обучения

детей в данных организациях, в уполномоченное государственное учреждение Омской области, находящееся в ведении Министерства труда и социального развития Омской области, не позднее чем в месячный срок со дня наступления указанных обстоятельств.

Настоящим заявлением подтверждаю, что вся представленная информация является полной и достоверной.

(дата) (фамилия, инициалы заявителя) (подпись заявителя)

Регистрационный номер заявления: _____
Дата приема заявления: "___" _____ 20__ г. _____
(подпись)

Приложение N 5
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Регистрация многодетной семьи
(учет в составе многодетной семьи)"

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений и решений

Исключен. - **Приказ** Министерства труда и социального развития Омской области от 21.05.2021 N 78-п.

Приложение N 5.1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Регистрация многодетной семьи
(учет в составе многодетной семьи)
для получения мер социальной поддержки"

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА
МЕЖВЕДОМСТВЕННОГО ИНФОРМАЦИОННОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ
при предоставлении государственной услуги "Регистрация
многодетной семьи (учет в составе многодетной семьи)
для получения мер социальной поддержки"

Исключена. - **Приказ** Министерства труда и социального развития Омской области от 26.01.2015 N 7-п.

Приложение N 6
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Регистрация многодетной семьи
(учет в составе многодетной семьи)"

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития
Омской области от 07.05.2018 N 81-п)

Адрес получателя

Уважаемый(ая) _____!
(фамилия, имя, отчество)

В соответствии с распоряжением _____
(наименование уполномоченного

государственного учреждения Омской области, находящегося в ведении

Министерства труда и социального развития Омской области)
от _____ N _____ принято решение о регистрации Вашей многодетной
семьи (учете в составе многодетной семьи) на основании **Кодекса** Омской
области о социальной защите отдельных категорий граждан.

Для получения удостоверения многодетной семьи Вам следует обратиться в

_____ (наименование уполномоченного государственного учреждения Омской области,

находящегося в ведении Министерства труда и социального развития

_____ Омской области)

Руководитель

_____ (наименование уполномоченного

государственного учреждения Омской области,

находящегося в ведении Министерство труда

и социального развития Омской области)

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Приложение N 7

к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Регистрация многодетной семьи
(учет в составе многодетной семьи)"

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития
Омской области от 07.05.2018 N 81-п)

Адрес получателя

Уважаемый (ая) _____!
(фамилия, имя, отчество)

В соответствии с распоряжением _____
(наименование уполномоченного

государственного учреждения Омской области, находящегося в ведении

Министерства труда и социального развития Омской области)
от _____ N _____ принято решение об отказе в регистрации Вашей
многодетной семьи (учете в составе многодетной семьи) на основании
Кодекса Омской области о социальной защите отдельных категорий граждан,
в связи с _____

(указываются причины, послужившие основанием для принятия решения об
отказе в регистрации многодетной семьи (учете в составе многодетной семьи))

Решение об отказе в регистрации многодетной семьи (учете в составе
многодетной семьи) может быть обжаловано в установленном законом порядке.

Руководитель

(наименование уполномоченного

государственного учреждения Омской области,

находящегося в ведении Министерство труда

и социального развития Омской области)

(подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Приложение N 8
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Регистрация многодетной семьи
(учет в составе многодетной семьи)"

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития

Омской области от 07.05.2018 N 81-п)

СПРАВКА
N ____ от " __ " _____ 20__ г.

Дана _____,
(фамилия, имя, отчество)
дата рождения _____,
в том, что он (а) является членом многодетной семьи и имеет право на

Место для фотографии	бесплатный проезд всеми видами пассажирского транспорта общего пользования, осуществляющего регулярные перевозки с посадкой и высадкой пассажиров только в установленных остановочных пунктах по маршруту регулярных перевозок в городском сообщении в пределах территории Омской области, автомобильным пассажирским транспортом общего пользования, осуществляющим регулярные перевозки с посадкой и высадкой пассажиров только в установленных остановочных пунктах по маршруту регулярных перевозок в пригородном и междугородном сообщениях в пределах территории Омской области, в соответствии с областным законодательством.
-------------------------	--

Справка действительна по " __ " _____ 20__ г.

Руководитель

(наименование уполномоченного
государственного учреждения Омской области,
находящегося в ведении Министерство труда

и социального развития Омской области)
М.П.

(подпись) (инициалы, фамилия)

Продлено по " __ " _____ 20__ г.

Руководитель

(наименование уполномоченного
государственного учреждения Омской области,
находящегося в ведении Министерство труда

и социального развития Омской области)
М.П.

(подпись) (инициалы, фамилия)

" __ " _____ 20__ г.

Приложение N 9
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Регистрация многодетной семьи
(учет лиц в составе многодетной семьи)
для получения мер
социальной поддержки"

ЗАЯВЛЕНИЕ
об определении лица, которому осуществляется
ежемесячная денежная выплата

Исключено. - [Приказ](#) Министерства труда и социального развития Омской области от
07.05.2018 N 81-п.
