МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ,

ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 17 февраля 2020 г. N 53-21/20-мпр

ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ПОРЯДКА ВЫДАЧИ, ЗАМЕНЫ, УЧЕТА И ХРАНЕНИЯ

БЛАНКОВ УДОСТОВЕРЕНИЙ МНОГОДЕТНОЙ СЕМЬИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Приказов министерства социального развития,опеки и попечительства Иркутской областиот 05.03.2020 N 53-27/20-мпр, от 07.05.2020 N 53-52/20-мпр,от 11.06.2020 N 53-76/20-мпр, от 04.12.2020 N 53-179/20-мпр,от 08.10.2021 N 53-120/21-мпр) |  |

В целях исполнения постановления главы Администрации Иркутской области от 18 ноября 1992 года N 341 "О категории семей, которые относятся к многодетным", руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, указом Губернатора Иркутской области от 12 декабря 2019 года N 26-угк "О Родионове В.А.", Положением о министерстве социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 18 сентября 2009 года N 261/40-пп, приказываю:

1. Установить [Порядок](#P37) выдачи, замены, учета и хранения бланков удостоверений многодетной семьи Иркутской области (прилагается).

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете "Областная", сетевом издании "Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области" (ogirk.ru), а также на "Официальном интернет-портале правовой информации" (www.pravo.gov.ru).

3. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности министра социального

развития, опеки и попечительства Иркутской области

В.А.РОДИОНОВ

Утвержден

приказом министерства социального развития,

опеки и попечительства Иркутской области

от 17 февраля 2020 г. N 53-21/20-мпр

ПОРЯДОК

ВЫДАЧИ, ЗАМЕНЫ, УЧЕТА И ХРАНЕНИЯ БЛАНКОВ УДОСТОВЕРЕНИЙ

МНОГОДЕТНОЙ СЕМЬИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Приказов министерства социального развития,опеки и попечительства Иркутской областиот 05.03.2020 N 53-27/20-мпр, от 07.05.2020 N 53-52/20-мпр,от 11.06.2020 N 53-76/20-мпр, от 04.12.2020 N 53-179/20-мпр,от 08.10.2021 N 53-120/21-мпр) |  |

ПОРЯДОК

ВЫДАЧИ, ЗАМЕНЫ, УЧЕТА И ХРАНЕНИЯ БЛАНКОВ УДОСТОВЕРЕНИЙ

МНОГОДЕТНОЙ СЕМЬИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации пункта 8 постановления главы администрации Иркутской области от 18 ноября 1992 года N 341 "О категории семей, которые относятся к многодетным" (далее - постановление N 341) и определяет порядок выдачи, замены, учета и хранения бланков удостоверений многодетной семьи Иркутской области (далее соответственно - удостоверение, многодетная семья), а также замены удостоверений, их хранения и учета.

2. Организация работы по изготовлению бланков удостоверений осуществляется министерством социального развития, опеки и попечительства Иркутской области (далее - министерство).

3. Выдача, замена, учет и хранение удостоверения осуществляется расположенным по месту жительства (месту пребывания) гражданина государственным учреждением Иркутской области, подведомственным министерству и включенным в перечень, утвержденный нормативным правовым актом министерства (далее - учреждение).

4. Право на получение удостоверения предоставляется одному из родителей (единственному родителю) многодетной семьи, отвечающей положениям пункта 1 постановления N 341
(далее – заявитель).

По желанию обоих родителей в удостоверение вносятся сведения об обоих родителях при условии наличии у них трех и более совместных детей в возрасте до 18 лет на дату обращения за удостоверением

Удостоверение выдается, если все члены многодетной семьи проживают на территории Иркутской области.

41. При определении права заявителя на получение удостоверения не учитываются дети:

1) находящиеся на полном государственном обеспечении в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (за исключением временного (на период реабилитации и (или) абилитации) пребывания ребенка с ограниченными возможностями здоровья в реабилитационном учреждении социального обслуживания на условиях полного государственного обеспечения);

2) в отношении которых заявитель лишен родительских прав или ограничен в родительских правах;

3) находящиеся под опекой (попечительством), в приемной семье;

4) объявленные в порядке, установленном действующим законодательством, полностью дееспособными (эмансипированными);

5) приобретшие дееспособность в полном объеме в связи со вступлением в брак до достижения восемнадцати лет;

7) учтенные в составе другой многодетной семьи;

8) достигшие возраста 18 лет;

9) умершие.

5. На одну многодетную семью выдается одно удостоверение.

6. Срок действия удостоверения определяется с даты выдачи удостоверения и прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили следующие обстоятельства:

1) старший ребенок заявителя достиг возраста восемнадцати лет (в случае, если в семье заявителя остается на воспитании менее троих детей);

2) окончание срока регистрации по месту пребывания членов многодетной семьи на территории Иркутской области (при отсутствии регистрации по месту жительства членов многодетной семьи на территории Иркутской области).

В случае если личность заявителя удостоверена временным удостоверением личности, срок действия удостоверения ограничивается сроком действия временного удостоверения личности заявителя.

7. Для получения удостоверения заявитель или его представитель путем личного обращения подает в учреждение заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее- заявление) и следующие документы (материалы):

1) паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. В случае, предусмотренном в абзаце втором пункта 4 настоящего Порядка, дополнительно представляется копия документа, удостоверяющего личность второго родителя;

2) свидетельства о рождении детей, проживающих в семье;

3) свидетельство об установлении отцовства – в случае, если в отношении ребенка (детей) установлено отцовство;

6) свидетельство о перемене имени (в случае, если у ребенка или родителя были изменены фамилия, имя или отчество);

7) фотография размером 3 x 4 см заявителя. В случае, предусмотренном в абзаце втором пункта 4 настоящего Порядка, дополнительно представляется фотография второго родителя размером 3 x 4 см (за исключением случаев продления срока действия удостоверения);

8) удостоверение – в случаях, указанных в пунктах 12 и 15 настоящего Порядка, за исключением утраты удостоверения;

9) документы, содержащие сведения о проживании (пребывании) членов многодетной семьи на территории Иркутской области (паспорт с отметкой о регистрации по месту жительства на территории Иркутской области, свидетельство о регистрации по месту жительства (пребывания) либо решение суда об установлении факта проживания на территории Иркутской области).

В случае если документы подаются представителем заявителя, дополнительно представляются документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя заявителя.

К документам, оформленным на иностранном языке, прилагается надлежащим образом заверенный в соответствии с законодательством Российской Федерации перевод на русский язык.

Копии с подлинников документов снимает специалист учреждения и удостоверяет их при сверке с подлинниками. Подлинники документов возвращаются представившему их лицу в день их представления.

8. Заявитель или его представитель вправе представить в учреждение документы, указанные в подпунктах 2, 3, 6 (за исключением свидетельств, выданных компетентными органами иностранного государства), 9 (в части документов, содержащих сведения о проживании (пребывании) членов многодетной семьи на территории Иркутской области, выдаваемых органами регистрационного учета Иркутской области) пункта 7 настоящего Порядка.

Если такие документы не были представлены заявителем или его представителем, соответствующие документы и (или) сведения, содержащиеся в них, запрашиваются в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с законодательством.

9. Решение о выдаче (об отказе в выдаче) удостоверения, о продлении срока действия (об отказе в продлении срока действия) удостоверения, о замене удостоверения, о выдаче дубликата удостоверения, о прекращении действия удостоверения принимается в форме распоряжения учреждения в течение 20 рабочих дней со дня регистрации заявления в учреждении.

При получении учреждением в установленном порядке от государственных органов информации (в том числе вступивших в законную силу судебных актов), подтверждающей наличие в документах, представленных лицом, которому выдано удостоверение, подложных и (или) недостоверных сведений, учреждение не позднее 20 рабочих дней с даты поступления такой информации принимает решение об отмене решения о выдаче удостоверения (продлении срока действия удостоверения, замене удостоверения), оформляемое распоряжением учреждения.

О принятом решении учреждение информирует заявителя или его представителя в течение пяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения с указанием причины принятия указанного решения и порядка его обжалования.

10. Документы, представленные гражданами и поступившие в учреждение в порядке межведомственного взаимодействия, подлежат хранению в течение трех лет со дня окончания срока действия удостоверения.

11. Сведения о получателе удостоверения вносятся в автоматизированную информационную систему "Электронный социальный регистр населения" в течение пяти рабочих дней со дня вынесения соответствующего решения.

12. Основаниями для продления срока действия удостоверения являются:

рождение четвертого и последующих детей;

продление срока регистрации по месту пребывания членов многодетной семьи на территории Иркутской области;

представление заявителем иного паспорта (временного удостоверения личности) после истечения срока действия паспорта (временного удостоверения личности), представленного при получении удостоверения.

13. В случаях, предусмотренных [пунктом 12](#P82) настоящего Порядка, продление срока действия удостоверения осуществляется учреждением в сроки, указанные в [абзаце первом пункта 9](#P77) настоящего Порядка, на основании заявления лица, которому выдано удостоверение, или его представителя и документов (материалов), указанных в подпунктах 1, 2, 9 пункта 7 настоящего Порядка (документы (материалы), указанные в подпунктах 2 пункта 7 настоящего Порядка, предоставляются в отношении ребенка (детей), указанного (указанных) в абзаце втором
пункта 12 настоящего Порядка).

Документы (материалы), указанные в абзаце первом настоящего пункта, предоставляются заявителем в соответствии с требованиями пунктов 7, 8 настоящего Порядка.

Продление срока действия удостоверения допускается не более одного раза, после чего в случае наличия оснований для продления срока действия удостоверения осуществляется замена удостоверения в порядке, установленном [пунктом 17](#P95) настоящего Порядка.

14. Основаниями для отказа в выдаче удостоверения, в продлении срока действия удостоверения являются:

отсутствие оснований, необходимых для выдачи удостоверения, установленных пунктом 4 настоящего Порядка, и наличие обстоятельств, указанных в пункте 41 настоящего Порядка;

выдача ранее одному из родителей многодетной семьи удостоверения, срок которого не истек на момент обращения другого родителя той же семьи;

представление неполного комплекта документов, за исключением документов, указанных в [пункте 8](#P75) настоящего Порядка.

15. В случае утраты удостоверения или приведения его в негодность дубликат удостоверения выдается учреждением в сроки, указанные в [абзаце первом пункта 9](#P77) настоящего Порядка, на основании заявления лица, которому выдано удостоверение, или его представителя с объяснением обстоятельств утраты (порчи) удостоверения.

Пришедшее в негодность удостоверение либо удостоверение, подлежащее замене, сдается по месту получения дубликата удостоверения или замены удостоверения.

16. Факт выдачи удостоверения фиксируется ответственным лицом учреждения в [ведомости](#P239) выдачи удостоверения многодетной семьи Иркутской области по форме согласно приложению 2 к Порядку.

17. В случае перемены фамилии (имени, отчества) лиц, указанных в удостоверении, возникновения оснований для продления срока действия удостоверения в третий раз, уменьшения численности семьи в случаях, перечисленных в [абзацах третьем](#P99) - [восьмом пункта 18](#P101) настоящего Порядка (в случае, если в семье заявителя остается на содержании и воспитании трое и более детей, не достигших возраста 18 лет), замена удостоверения осуществляется учреждением в сроки, установленные [абзацем первым пункта 9](#P77) настоящего Порядка, на основании заявления лица, которому выдано удостоверение, или его представителя, документов (материалов), указанных в [пункте](#P50) 7 настоящего Порядка.

18. Действие удостоверения прекращается в следующих случаях:

истечение срока действия удостоверения;

достижения старшим ребенком в семье заявителя возраста 18 лет (в случае, если в семье заявителя остаются на содержании и воспитании менее троих детей, не достигших возраста 18 лет);

объявления ребенка (детей) полностью дееспособным (эмансипированным) в соответствии с федеральным законодательством (в случае, если в семье заявителя остаются на содержании и воспитании менее троих детей, не достигших возраста 18 лет);

признания в установленном порядке ребенка (детей) дееспособным в полном объеме в случае, когда законом допускается вступление в брак до достижения восемнадцати лет (со времени вступления в брак) (в случае, если в семье заявителя остаются на содержании и воспитании менее троих детей, не достигших возраста 18 лет);

смерть родителей (единственного родителя) и (или) ребенка (детей), с учетом которых определяется право семьи на получение удостоверения;

передача ребенка на полное государственное обеспечение (если в семье при этом остается менее трех несовершеннолетних детей);

лишение одного или обоих родителей (единственного родителя) родительских прав или ограничение одного или обоих родителей (единственного родителя) в родительских правах;

переезд многодетной семьи на постоянное место жительства за пределы территории Иркутской области;

в случаях, определенных в [абзаце первом пункта 17](#P95) настоящего Порядка.

19. В случаях, предусмотренных [пунктом 18](#P97) настоящего Порядка (за исключением случая истечения срока действия удостоверения), решение о прекращении действия удостоверения принимается учреждением в сроки, указанные в [абзаце первом пункта 9](#P77) настоящего Порядка, на основании информации (в том числе вступивших в законную силу судебных актов), полученной в установленном порядке от государственных органов и лиц, которым выданы удостоверения, подтвержденной документально.

20. При наступлении обстоятельств, указанных в [пункте 18](#P97) настоящего Порядка (за исключением истечения срока действия удостоверения), владелец удостоверения обязан уведомить учреждение о наступлении таких обстоятельств в письменной форме в месячный срок со дня их наступления с приложением оригинала выданного ему удостоверения.

21. Ответственность за учет, хранение и выдачу удостоверений несет учреждение.

22. Удостоверение заполняется согласно [Инструкции](#P287) о порядке заполнения, выдачи и учета удостоверений многодетной семьи Иркутской области (приложение 3 к Порядку).

Исполняющий обязанности министра социального

развития, опеки и попечительства Иркутской области

В.А.РОДИОНОВ

Приложение 1

к Порядку выдачи, замены, учета

и хранения бланков удостоверений

многодетной семьи Иркутской области

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Приказа министерства социального развития,опеки и попечительства Иркутской областиот 08.10.2021 N 53-120/21-мпр) |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование государственного учреждения)от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,(Ф.И.О. полностью)проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| ЗАЯВЛЕНИЕ |
| В соответствии с пунктом 4 постановления главы Администрации Иркутской области от 18 ноября 1992 года N 341 "О категории семей, которые относятся к многодетным" прошу выдать удостоверение (дубликат удостоверения) многодетной семьи Иркутской области (далее - удостоверение).Дети, на основании данных которых выдается удостоверение: |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ф.И.О. ребенка | Дата рождения | Место жительства ребенка |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

К заявлению прилагаю следующие документы:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование документа | Номер документа | Дата выдачи | Организация |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |

За достоверность представленных документов несу персональную ответственность. Против проверки представленных мной сведений не возражаю. В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года
№ 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку своих персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование) в целях предоставления удостоверения многодетной семьи Иркутской области.

Мне известно, что я могу отозвать свое согласие на обработку персональных данных путем подачи заявления в государственное учреждение Иркутской области, подведомственное министерству социального развития, опеки и попечительства Иркутской области и включенному в перечень, утвержденный нормативным правовым актом министерства (далее – учреждение).

Предупрежден(-а) об уголовной ответственности за мошенничество при получении удостоверения в соответствии со статьей 159.2 Уголовного кодекса Российской Федерации.

При наступлении следующих обстоятельств обязуюсь уведомить учреждение в письменной форме в месячный срок со дня их наступления с приложением оригинала выданного удостоверения:

достижения старшим ребенком в семье возраста 18 лет (в случае, если в семье остаются на содержании и воспитании менее троих детей, не достигших возраста 18 лет);

объявления ребенка (детей) полностью дееспособным (эмансипированным) в соответствии с федеральным законодательством
(в случае, если в семье остаются на содержании и воспитании менее троих детей, не достигших возраста 18 лет);

признания в установленном порядке ребенка (детей) дееспособным в полном объеме в случае, когда законом допускается вступление в брак до достижения восемнадцати лет (со времени вступления в брак) (в случае, если в семье остаются на содержании и воспитании менее троих детей, не достигших возраста 18 лет);

смерть родителей (единственного родителя) и (или) ребенка (детей),
с учетом которых определяется право семьи на получение удостоверения;

передача ребенка на полное государственное обеспечение (если в семье при этом остается менее трех несовершеннолетних детей);

лишение одного или обоих родителей (единственного родителя) родительских прав или ограничение одного, или обоих родителей (единственного родителя) в родительских правах;

переезд многодетной семьи на постоянное место жительства за пределы территории Иркутской области;

перемена фамилии (имени, отчества) лиц, указанных в удостоверении, возникновения оснований для продления срока действия удостоверения в третий раз.

Заявитель:

Согласен (а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (расшифровка подписи)

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

фамилия, имя, отчество (при наличии) второго родителя

(заполняется в случае, предусмотренном в абзаце втором пункта 4 Порядка выдачи, замены, учета и хранения бланков удостоверений многодетной семьи Иркутской области, утвержденного приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области
от 17 февраля 2020 года № 53-21/20-мпр (далее – Порядок))

в соответствии с абзацем вторым пункта 4 Порядка даю свое согласие на внесение сведений о себе в удостоверение многодетной семьи Иркутской области:

Согласен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (расшифровка подписи)

Расписка-уведомление (заполняется специалистом)

Заявление и документы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ФИО заявителя

».

|  |  |
| --- | --- |
| Регистрационный номер заявления | Принял специалист органа социальной защиты населения |
| Дата | Ф.И.О. специалиста | Подпись |
|  |  |  |  |

Приложение 2

к Порядку выдачи, замены, учета и хранения бланков

удостоверений многодетной семьи Иркутской области

ВЕДОМОСТЬ

выдачи бланков удостоверений многодетной семьи

Иркутской области

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Фамилия, имя, отчество | Адрес места жительства | Дата выдачи и номер удостоверения | Дата и номер распоряжения о выдаче удостоверения | Подпись получателя удостоверения (реквизиты доверенности на получение удостоверения) | Примечания |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 3

к Порядку выдачи, замены, учета и хранения бланков

удостоверений многодетной семьи Иркутской области

ИНСТРУКЦИЯ

О ПОРЯДКЕ ЗАПОЛНЕНИЯ, ВЫДАЧИ И УЧЕТА УДОСТОВЕРЕНИЙ

МНОГОДЕТНОЙ СЕМЬИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Приказов министерства социального развития,опеки и попечительства Иркутской областиот 05.03.2020 N 53-27/20-мпр, от 08.10.2021 N 53-120/21-мпр) |  |

1. При заполнении удостоверения многодетной семьи Иркутской области (далее - удостоверение) записи фамилии, имени и отчества производятся без сокращений.

2. Утратил силу. - Приказ министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 05.03.2020 N 53-27/20-мпр.

3. В строке, касающейся срока действия удостоверения, указывается дата, по которую удостоверение действительно.

Удостоверение, срок действия которого истек, подлежит продлению. При продлении срока действия удостоверения в графе "Продлено по" указывается дата, которая заверяется гербовой печатью и подписью руководителя государственного учреждения Иркутской области, подведомственного министерству социального развития, опеки и попечительства Иркутской области (далее - министерство) и включенного в перечень, утвержденный нормативным правовым актом министерства (далее - учреждение).

(в ред. Приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 08.10.2021 N 53-120/21-мпр)

4. Если в удостоверение внесена неправильная или неточная запись, заполняется новый бланк удостоверения. Испорченный бланк уничтожается.

5. Удостоверение подписывается руководителем учреждения и заверяется печатью учреждения.

(в ред. Приказов министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 05.03.2020 N 53-27/20-мпр, от 08.10.2021 N 53-120/21-мпр)

6. Если удостоверение пришло в негодность или утрачено, выдается дубликат удостоверения.

7. При оформлении дубликата удостоверения на левой внутренней стороне удостоверения пишется слово "дубликат", и указывается номер ранее выданного (пришедшего в негодность или утраченного) удостоверения.

8. Удостоверение выдается заявителю под личную подпись.

Факт выдачи удостоверения фиксируется в [ведомости](#P259) выдачи удостоверений многодетной семьи Иркутской области по форме согласно Приложению 2 к Порядку. Ведомость выдачи удостоверения многодетной семьи Иркутской области подлежит постоянному хранению.

9. Бланки удостоверений являются документами строгой отчетности и выдаются по заявке должностному лицу, ответственному за учет, хранение и выдачу удостоверений. Бланки удостоверений хранятся в металлическом шкафу или сейфе.

10. Удостоверение, в которое внесены сведения, отметки или записи, не предусмотренные настоящей инструкцией, является недействительным.