

**ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 29 июня 2010 г. N 539-ПП**  
**О ПЕРЕДАЧЕ ФУНКЦИЙ ПО ПОДГОТОВКЕ И ВЫДАЧЕ ДОКУМЕНТА**  
**"УДОСТОВЕРЕНИЕ МНОГОДЕТНОЙ СЕМЬИ ГОРОДА МОСКВЫ" И ЕГО**  
**ДУБЛИКАТА ДЕПАРТАМЕНТУ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ**  
**ГОРОДА МОСКВЫ И УТВЕРЖДЕНИИ РЕГЛАМЕНТА ПОДГОТОВКИ И**  
**ВЫДАЧИ ПО ПРИНЦИПУ "ОДНОГО ОКНА" ДОКУМЕНТА**  
**"УДОСТОВЕРЕНИЕ МНОГОДЕТНОЙ СЕМЬИ ГОРОДА МОСКВЫ" И ЕГО**  
**ДУБЛИКАТА**

В целях реализации Закона города Москвы от 23 ноября 2005 г. N 60 "О социальной поддержке семей с детьми в городе Москве", а также для обеспечения комплексного обслуживания многодетных семей, сокращения временных затрат и повышения качества предоставления государственных услуг Правительство Москвы постановляет:

1. Передать с 1 сентября 2010 г. функции по подготовке и выдаче документа "Удостоверение многодетной семьи города Москвы" и его дубликата (далее - Удостоверение) от управ районов города Москвы Департаменту социальной защиты населения города Москвы с делегированием полномочий по приему, оформлению и выдаче Удостоверения управлениям социальной защиты населения районов города Москвы (далее - УСЗН районов города Москвы).

2. Утвердить Регламент подготовки и выдачи по принципу "одного окна" документа "Удостоверение многодетной семьи города Москвы" и его дубликата (приложение 1).

3. Утвердить образец бланка "Удостоверение многодетной семьи города Москвы" (приложение 2).

4. Отменить с 1 сентября 2010 г. ежегодную перерегистрацию многодетных семей. Предоставить УСЗН районов города Москвы право на продление сроков действия Удостоверений, ранее выданных управами районов города Москвы.

5. Считать действительными Удостоверения, оформленные управами районов города Москвы, на срок, в течение которого семья признана в установленном порядке многодетной.

6. Управам районов города Москвы:

6.1. С 1 сентября 2010 г. прекратить прием заявлений на подготовку и выдачу Удостоверений.

6.2. До 10 сентября 2010 г. завершить работу по оформлению Удостоверений по заявлениям, принятым до 1 сентября 2010 г.

7. Департаменту социальной защиты населения города Москвы:

7.1. Обеспечить с 1 сентября 2010 г. прием заявлений, подготовку и выдачу Удостоверений, а также продление срока их действия через УСЗН районов города Москвы.

7.2. Организовать работу по представлению от УСЗН районов города Москвы в управы районов города Москвы информации о принятых на учет и снятых с учета многодетных семьях начиная с 1

Не официальная версия документа (однако достоверная) бесплатно предоставляется клиентам компании ДревГрад смотривших на сайте [дома из клееного бруса](#).

сентября 2010 г.

7.3. Обеспечить изготовление бланков Удостоверений по форме согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

7.4. Совместно с Управлением информатизации города Москвы обеспечить возможность передачи данных о регистрации заявлений и выдаче Удостоверений заявителям в службах "одного окна" УСЗН районов города Москвы в Систему контроля и мониторинга работы органов исполнительной власти, государственных учреждений и государственных унитарных предприятий города Москвы по принципу "одного окна" (СКиМОО).

8. Департаменту финансов города Москвы внести изменения в ведомственную структуру расходов бюджета города Москвы на 2010 год в связи с передачей полномочий, увеличив ассигнования Департаменту социальной защиты населения города Москвы на 390000 руб. за счет уменьшения ассигнований Департамента семейной и молодежной политики города Москвы.

9. Департаменту социальной защиты населения города Москвы, Департаменту семейной и молодежной политики города Москвы, префектурам административных округов города Москвы, управам районов города Москвы обеспечить информирование москвичей о передаче функций и порядке выдачи Удостоверений в УСЗН районов города Москвы.

10. Внести изменения в постановление Правительства Москвы от 30 мая 2006 г. N 352-ПП "О мерах по дальнейшему развитию и совершенствованию работы органов исполнительной власти, государственных учреждений и государственных унитарных предприятий города Москвы в режиме "одного окна" (в редакции постановлений Правительства Москвы от 22 августа 2006 г. N 578-ПП, от 12 сентября 2006 г. N 680-ПП, от 24 октября 2006 г. N 842-ПП, от 31 октября 2006 г. N 856-ПП, от 12 декабря 2006 г. N 976-ПП, от 30 января 2007 г. N 55-ПП, от 13 марта 2007 г. N 168-ПП, от 15 мая 2007 г. N 352-ПП, от 19 июня 2007 г. N 499-ПП, от 11 сентября 2007 г. N 795-ПП, от 22 января 2008 г. N 47-ПП, от 29 января 2008 г. N 80-ПП, от 12 февраля 2008 г. N 99-ПП, от 25 марта 2008 г. N 212-ПП, от 6 мая 2008 г. N 365-ПП, от 17 июня 2008 г. N 511-ПП, от 22 июля 2008 г. N 590-ПП, от 2 сентября 2008 г. N 801-ПП, от 7 октября 2008 г. N 922-ПП, от 30 декабря 2008 г. N 1212-ПП, от 28 апреля 2009 г. N 347-ПП, от 9 июня 2009 г. N 542-ПП, от 23 июня 2009 г. N 583-ПП, от 30 июня 2009 г. N 643-ПП, от 29 сентября 2009 г. N 1032-ПП, от 3 ноября 2009 г. N 1181-ПП, от 10 ноября 2009 г. N 1246-ПП, от 22 декабря 2009 г. N 1404-ПП, от 29 декабря 2009 г. N 1439-ПП, от 26 января 2010 г. N 53-ПП, от 9 февраля 2010 г. N 123-ПП):

10.1. Дополнить раздел "Департамент социальной защиты населения города Москвы (управления социальной защиты населения районов города Москвы)" приложения 3 к постановлению пунктом 18.2 в редакции согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

10.2. Пункт 133 раздела "Управа района города Москвы" приложения 3 к постановлению признать утратившим силу.

11. Внести изменения в постановление Правительства Москвы от 31 октября 2006 г. N 856-ПП "О дальнейшем совершенствовании деятельности органов исполнительной власти города Москвы, государственных учреждений и государственных унитарных предприятий города Москвы по оформлению и выдаче документов заявителям" (в редакции постановлений Правительства Москвы от 12 декабря 2006 г. N 976-ПП, от 27 декабря 2006 г. N 1048-ПП, от 16 января 2007 г. N 11-ПП, от 30 января 2007 г. N 45-ПП, от 30 января 2007 г. N 55-ПП, от 6 февраля 2007 г. N 63-ПП, от 13 марта 2007

Не официальная версия документа (однако достоверная) бесплатно предоставляется клиентам компании ДревГрад смотривших на сайте [дома из клееного бруса](#).

г. N 156-ПП, от 10 апреля 2007 г. N 243-ПП, от 24 апреля 2007 г. N 296-ПП, от 24 апреля 2007 г. N 298-ПП, от 15 мая 2007 г. N 352-ПП, от 15 мая 2007 г. N 360-ПП, от 29 мая 2007 г. N 413-ПП, от 6 июня 2007 г. N 451-ПП, от 6 июня 2007 г. N 460-ПП, от 19 июня 2007 г. N 477-ПП, от 19 июня 2007 г. N 479-ПП, от 19 июня 2007 г. N 499-ПП, от 19 июня 2007 г. N 507-ПП, от 26 июня 2007 г. N 540-ПП, от 31 июля 2007 г. N 640-ПП, от 31 июля 2007 г. N 641-ПП, от 31 июля 2007 г. N 644-ПП, от 21 августа 2007 г. N 712-ПП, от 11 сентября 2007 г. N 783-ПП, от 11 сентября 2007 г. N 784-ПП, от 11 сентября 2007 г. N 795-ПП, от 25 сентября 2007 г. N 838-ПП, от 16 октября 2007 г. N 894-ПП, от 16 октября 2007 г. N 914-ПП, от 16 октября 2007 г. N 915-ПП, от 6 ноября 2007 г. N 968-ПП, от 6 ноября 2007 г. N 970-ПП, от 27 ноября 2007 г. N 1023-ПП, от 22 января 2008 г. N 47-ПП, от 22 января 2008 г. N 55-ПП, от 29 января 2008 г. N 80-ПП, от 12 февраля 2008 г. N 99-ПП, от 26 февраля 2008 г. N 138-ПП, от 26 февраля 2008 г. N 139-ПП, от 4 марта 2008 г. N 145-ПП, от 4 марта 2008 г. N 152-ПП, от 25 марта 2008 г. N 203-ПП, от 25 марта 2008 г. N 212-ПП, от 1 апреля 2008 г. N 255-ПП, от 1 апреля 2008 г. N 257-ПП, от 29 апреля 2008 г. N 333-ПП, от 6 мая 2008 г. N 365-ПП, от 10 июня 2008 г. N 502-ПП, от 17 июня 2008 г. N 510-ПП, от 17 июня 2008 г. N 511-ПП, от 29 июля 2008 г. N 670-ПП, от 2 сентября 2008 г. N 801-ПП, от 9 сентября 2008 г. N 802-ПП, от 7 октября 2008 г. N 922-ПП, от 14 октября 2008 г. N 931-ПП, от 28 октября 2008 г. N 990-ПП, от 28 октября 2008 г. N 992-ПП, от 11 ноября 2008 г. N 1030-ПП, от 23 декабря 2008 г. N 1181-ПП, от 30 декабря 2008 г. N 1239-ПП, от 30 декабря 2008 г. N 1212-ПП, от 24 марта 2009 г. N 219-ПП, от 28 апреля 2009 г. N 347-ПП, от 5 мая 2009 г. N 394-ПП, от 19 мая 2009 г. N 449-ПП, от 2 июня 2009 г. N 511-ПП, от 9 июня 2009 г. N 542-ПП, от 23 июня 2009 г. N 583-ПП, от 30 июня 2009 г. N 643-ПП, от 28 июля 2009 г. N 678-ПП, от 28 июля 2009 г. N 709-ПП, от 22 сентября 2009 г. N 1023-ПП, от 29 сентября 2009 г. N 1041-ПП, от 20 октября 2009 г. N 1130-ПП, от 27 октября 2009 г. N 1169-ПП, от 3 ноября 2009 г. N 1181-ПП, от 3 ноября 2009 г. N 1194-ПП, от 10 ноября 2009 г. N 1243-ПП, от 10 ноября 2009 г. N 1246-ПП, от 8 декабря 2009 г. N 1338-ПП, от 22 декабря 2009 г. N 1404-ПП, от 29 декабря 2009 г. N 1439-ПП, от 19 января 2010 г. N 23-ПП, от 19 января 2010 г. N 38-ПП, от 26 января 2010 г. N 53-ПП, от 9 февраля 2010 г. N 104-ПП, от 9 февраля 2010 г. N 109-ПП, от 9 февраля 2010 г. N 123-ПП, от 16 февраля 2010 г. N 135-ПП, от 6 апреля 2010 г. N 277-ПП, от 13 апреля 2010 г. N 305-ПП, от 11 мая 2010 г. N 388-ПП, от 26 мая 2010 г. N 437-ПП):

11.1. Дополнить раздел "Департамент социальной защиты населения города Москвы (управления социальной защиты населения районов города Москвы, учреждения социальной помощи для бездомных граждан)" приложения 1 к постановлению пунктом 55.1 в редакции согласно приложению 4 к настоящему постановлению.

11.2. Пункт 346 раздела "Управа района города Москвы" приложения 1 к постановлению признать утратившим силу.

11.3. Дополнить раздел "Департамент социальной защиты населения города Москвы (управления социальной защиты населения районов города Москвы)" приложения 2 к постановлению пунктом 18.1 в редакции согласно приложению 5 к настоящему постановлению.

11.4. Пункт 133 раздела "Управа района города Москвы" приложения 2 к постановлению признать утратившим силу.

12. Внести изменения в постановление Правительства Москвы от 24 июня 2008 г. N 554-ПП "О Не официальная версия документа (однако достоверная) бесплатно предоставляется клиентам компании ДревГрад смотривших на сайте [дома из клееного бруса](#).

Городской целевой программе по созданию окружных и районных центров обслуживания населения и организаций по принципу "одного окна" на территории города Москвы на 2009-2011 гг." (в редакции постановлений Правительства Москвы от 16 декабря 2008 г. N 1148-ПП, от 14 апреля 2009 г. N 316-ПП, от 28 апреля 2009 г. N 379-ПП, от 30 июня 2009 г. N 643-ПП, от 28 июля 2009 г. N 696-ПП, от 18 августа 2009 г. N 788-ПП, от 25 августа 2009 г. N 840-ПП, от 20 октября 2009 г. N 1132-ПП, от 29 декабря 2009 г. N 1441-ПП, от 26 января 2010 г. N 53-ПП, от 2 февраля 2010 г. N 99-ПП, от 1 июня 2010 г. N 457-ПП, от 8 июня 2010 г. N 477-ПП):

12.1. В пункте 1 Перечня государственных услуг по выдаче документов органами исполнительной власти, государственными учреждениями и государственными унитарными предприятиями города Москвы в районных центрах обслуживания населения и организаций по принципу "одного окна" приложения 6 к постановлению в графе "N п/п документа" признать утратившим силу пункт 3 и соответствующее ему наименование документа, выдаваемого заявителю.

12.2. В пункте 1 Перечня государственных услуг по выдаче документов органами исполнительной власти, государственными учреждениями и государственными унитарными предприятиями города Москвы в районных центрах обслуживания населения и организаций по принципу "одного окна" приложения 6 к постановлению в строке "Итого" цифру "12" заменить цифрой "11".

13. Признать утратившими силу в приложении к постановлению Правительства Москвы от 25 марта 2008 г. N 204-ПП "Об утверждении регламентов автоматизированной подготовки документов в режиме "одного окна":

13.1. Регламент подготовки и выдачи в режиме "одного окна" управой района города Москвы Удостоверения многодетной семьи города Москвы, дубликата документа "Удостоверение многодетной семьи города Москвы" и перерегистрации многодетных семей.

13.2. Регламентную схему подготовки и выдачи в режиме "одного окна" управой района города Москвы Удостоверения многодетной семьи города Москвы, дубликата документа "Удостоверение многодетной семьи города Москвы" и перерегистрации многодетных семей.

14. Признать утратившими силу с 10 сентября 2010 г.:

14.1. Постановление Правительства Москвы от 29 марта 2005 г. N 159-ПП "Об утверждении образца бланка "Удостоверение многодетной семьи города Москвы".

14.2. Постановление Правительства Москвы от 27 декабря 2006 г. N 1048-ПП "Об утверждении Регламента подготовки управой района города Москвы в режиме "одного окна" документа "Удостоверение многодетной семьи города Москвы", дубликата документа "Удостоверение многодетной семьи города Москвы" и перерегистрации многодетных семей".

14.3. Постановление Правительства Москвы от 14 апреля 2009 г. N 293-ПП "О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 27 декабря 2006 г. N 1048-ПП".

15. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы Швецову Л.И.

Мэр Москвы

Ю.М. Лужков

Приложение 1  
к постановлению Правительства  
Москвы  
от 29 июня 2010 г. N 539-ПП

## **РЕГЛАМЕНТ ПОДГОТОВКИ И ВЫДАЧИ ПО ПРИНЦИПУ "ОДНОГО ОКНА" ДОКУМЕНТА "УДОСТОВЕРЕНИЕ МНОГОДЕТНОЙ СЕМЬИ ГОРОДА МОСКВЫ" И ЕГО ДУБЛИКАТА**

### **1. Общие положения**

Настоящий Регламент определяет порядок работы по приему документов от заявителя для подготовки и выдачи документа "Удостоверение многодетной семьи города Москвы" и его дубликата (далее - Удостоверение), а также продления срока его действия УСЗН районов города Москвы.

Оформление и выдача указанных документов заявителям осуществляются в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. N 431 "О мерах по социальной поддержке многодетных семей", Законом города Москвы от 23 ноября 2005 г. N 60 "О социальной поддержке семей с детьми в городе Москве", постановлениями Правительства Москвы от 30 мая 2006 г. N 352-ПП "О мерах по дальнейшему развитию и совершенствованию работы органов исполнительной власти, государственных учреждений и государственных унитарных предприятий города Москвы в режиме "одного окна" и от 31 октября 2006 г. N 856-ПП "О дальнейшем совершенствовании деятельности органов исполнительной власти города Москвы, государственных учреждений и государственных унитарных предприятий города Москвы по оформлению и выдаче документов заявителям".

Действие настоящего Регламента распространяется на многодетные семьи, имеющие место жительства в городе Москве. Место жительства многодетной семьи в городе Москве устанавливается по данным органов регистрационного учета.

В настоящем Регламенте используются следующие термины и определения:

Многодетная семья - семья, в которой родились и (или) воспитываются трое и более детей (в том числе усыновленные, а также пасынки и падчерицы) до достижения младшим из них возраста 16 лет, а обучающимся в образовательном учреждении, реализующем общеобразовательные программы, - 18 лет. В составе многодетной семьи не учитываются дети, находящиеся на полном государственном обеспечении, и дети, в отношении которых родители лишены родительских прав или ограничены в родительских правах.

Место жительства - жилой дом, квартира, служебное жилое помещение, специализированные  
Не официальная версия документа (однако достоверная) бесплатно предоставляется клиентам компании ДреВГрад смотрeвших на сайте [дома из клееного бруса](#).

дома (общежитие, гостиница-приют, дом маневренного фонда, специальный дом для одиноких престарелых, **дом-интернат** для инвалидов, ветеранов и другие), а также иное жилое помещение, в котором гражданин постоянно или преимущественно проживает в качестве собственника, по договору найма (поднайма), договору аренды либо на иных основаниях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Заявитель - родитель (усыновитель), мачеха, отчим, имеющий место жительства в городе Москве и обращающийся в УСЗН района города Москвы по месту жительства за получением Удостоверения, снятием с учета многодетной семьи по прежнему месту жительства, постановкой на учет многодетной семьи по новому месту жительства, продлением срока действия Удостоверения.

Представитель заявителя - физическое лицо, действующее в интересах заявителя на основании доверенности, оформленной в установленном порядке, подтверждающей его полномочия.

Держатель "одного окна" - Департамент социальной защиты населения города Москвы.

Служба "одного окна" УСЗН района города Москвы - выделенное (обособленное) структурное подразделение УСЗН района города Москвы, осуществляющее прием заявлений и документов от заявителя на оформление, продление и выдачу Удостоверения/дубликата Удостоверения либо мотивированного отказа в их выдаче.

Удостоверение - документ, подтверждающий право на меры социальной поддержки, установленные для многодетных семей законодательством Российской Федерации и города Москвы.

Удостоверение (в том числе оформленное управой района города Москвы до 10 сентября 2010 г.) действует до достижения младшим ребенком возраста 16 лет, а обучающимся в образовательном учреждении, реализующем общеобразовательные программы, - 18 лет.

Удостоверение выдается на безвозмездной основе.

Срок подготовки Удостоверения - 1 день (в день обращения) при представлении заявителем полного комплекта требуемых документов, необходимых для оформления Удостоверения.

В случае запроса службой "одного окна" УСЗН района города Москвы недостающих документов Удостоверение оформляется 7 рабочих дней.

Режим работы службы "одного окна" УСЗН районов города Москвы (по приему населения):

- понедельник с 11.00 до 20.00, перерыв на обед с 13.45 до 14.30;
- среда с 9.00 до 18.00, перерыв на обед с 13.45 до 14.30;
- пятница с 9.00 до 16.45, перерыв на обед с 13.45 до 14.30.

## **2. Порядок работы службы "одного окна" УСЗН района города Москвы при приеме заявления на подготовку и выдачу Удостоверения/дубликата Удостоверения, продление Удостоверения, выданного управой района города Москвы заявителю**

Данный порядок определяет работу службы "одного окна" УСЗН района города Москвы при первичном обращении заявителя в службу "одного окна" УСЗН района города Москвы для оформления Удостоверения/дубликата Удостоверения либо продления Удостоверения, ранее

Не официальная версия документа (однако достоверная) бесплатно предоставляется клиентам компании ДревГрад смотревших на сайте [дома из клееного бруса](#).

выданного управой района города Москвы.

2.1. Заявитель обращается в службу "одного окна" УСЗН района города Москвы по месту жительства, заполняет заявление и представляет следующие документы:

2.1.1. Паспорт (паспорта) или иной заменяющий его документ, удостоверяющий личность обоих или единственного родителя (усыновителя), мачехи, отчима, с отметкой о месте жительства.

2.1.2. Свидетельства о рождении детей.

2.1.3. Свидетельство о регистрации брака; свидетельство о расторжении брака; свидетельство о смерти одного из родителей или ребенка (детей); свидетельство об установлении отцовства; свидетельство об усыновлении (удочерении); свидетельство о перемене имени; решение суда о передаче ребенка (детей) на воспитание одному из родителей (названные в пункте документы представляются при их наличии).

2.1.4. Справку из образовательного учреждения, реализующего общеобразовательные программы для детей в возрасте от 16 до 18 лет (с согласия заявителя запрашивается службой "одного окна" УСЗН района города Москвы).

2.1.5. Документы о регистрации по месту жительства детей (с согласия заявителя запрашиваются службой "одного окна" УСЗН района города Москвы в ГУ ИС районов города Москвы).

2.1.6. Фотографии обоих или единственного родителя размером 3 x 4 (по 1 шт.).

2.1.7. Удостоверение, выданное управой района города Москвы (для продления срока действия документа при первичном обращении заявителя в службу "одного окна" УСЗН района города Москвы).

При оформлении дубликата Удостоверения в случае его порчи ранее выданное Удостоверение изымается у заявителя службой "одного окна" УСЗН района города Москвы.

Документы, выданные в иностранных государствах, представляются с переводом, заверенным в установленном порядке.

В случае обращения представителя заявителя - документ, удостоверяющий его личность, и доверенность, оформленную в установленном порядке и подтверждающую его полномочия действовать от имени заявителя.

Заявитель может представить иные документы по его усмотрению, имеющие непосредственное отношение к нему, для подтверждения права на оформление Удостоверения.

2.2. Прием заявления на подготовку и выдачу Удостоверения/дубликата Удостоверения осуществляет специалист службы "одного окна" УСЗН района города Москвы в соответствии с распорядком работы службы "одного окна" УСЗН района города Москвы. Удостоверение оформляется и выдается заявителю в день обращения при условии представления заявителем полного комплекта документов (согласно пункту 2.1 настоящего Регламента).

В случае запроса документов службой "одного окна" УСЗН района города Москвы (согласно пунктам 2.1.4, 2.1.5 настоящего Регламента) срок оформления и выдачи Удостоверения заявителю составляет 7 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации обращения заявителя.

2.3. При приеме у заявителя документов специалист службы "одного окна" УСЗН района города

Не официальная версия документа (однако достоверная) бесплатно предоставляется клиентам компании ДревГрад смотривших на сайте [дома из клееного бруса](#).

Москвы:

2.3.1. Проверяет правильность оформления заявления, комплектность представляемых заявителем документов.

2.3.2. Регистрирует заявление в электронной базе документооборота с автоматическим формированием выписки из электронного журнала регистрации и контроля по обращениям заявителя (далее - Выписка).

2.3.3. Готовит Выписку в двух экземплярах. Первый экземпляр Выписки с регистрационным номером, штампом службы "одного окна", датой и подписью сотрудника, принявшего комплект документов, выдает на руки заявителю под роспись.

2.3.4. По просьбе заявителя оказывает необходимые консультационные услуги по разъяснению порядка приема и выдачи Удостоверения, знакомит заявителя с нормативными документами, регламентирующими работу службы "одного окна" УСЗН района города Москвы.

2.4. При наличии письменного согласия заявителя на истребование документов (подтверждение факта) о месте жительства или учебы детей специалист службы "одного окна" УСЗН района города Москвы без участия заявителя запрашивает соответствующие данные в организациях (учреждениях), уполномоченных в предоставлении данной информации, на бумажном носителе (в электронном виде) для получения единого жилищного документа и (или) справки из образовательного учреждения, реализующего общеобразовательные программы. Запрос на бумажном носителе для получения указанных документов направляется не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления.

2.5. Заявителю может быть отказано в приеме заявления для подготовки и выдачи Удостоверения по следующим причинам:

2.5.1. Отсутствие права у заявителя на Удостоверение.

2.5.2. Отсутствие у заявителя полного комплекта документов, определенного пунктом 2.1 настоящего Регламента.

2.5.3. Представление заявителем неправильно оформленных или утративших силу документов.

2.5.4. Отсутствие оформленной в установленном порядке доверенности в случае обращения представителя заявителя.

По требованию заявителя отказ в приеме заявления может быть оформлен и выдан заявителю в письменном виде с указанием причин отказа в течение 1 рабочего дня при условии регистрации письменного обращения заявителя службой "одного окна" УСЗН района города Москвы.

### **3. Порядок работы службы "одного окна" УСЗН района города Москвы при подготовке Удостоверения/дубликата Удостоверения, продлении Удостоверения, выданного управой района города Москвы заявителю**

3.1. В целях проведения проверки достоверности представленных заявителем данных (п. 2.1) и выявления обстоятельств, имеющих значение для выдачи Удостоверения или подтверждения статуса многодетной семьи города Москвы, специалист службы "одного окна" УСЗН района города Москвы

Не официальная версия документа (однако достоверная) бесплатно предоставляется клиентам компании ДревГрад смотривших на сайте [дома из клееного бруса](#).



имеет право направлять соответствующие запросы в жилищные организации, органы опеки и попечительства, образовательные учреждения, реализующие общеобразовательные программы, органы внутренних дел и другие организации.

3.2. Специалист службы "одного окна" УСЗН района города Москвы при оформлении документов:

3.2.1. Удостоверения/дубликата Удостоверения:

- вклеивает фотографии (фотографию) и заполняет бланк Удостоверения установленного образца согласно его реквизитам и представленным документам;

- продлевает срок действия Удостоверения путем записи новой даты, определяющей срок действия документа, ранее выданного управой района города Москвы;

- в случае утраты (порчи) Удостоверения оформляет дубликат Удостоверения, на котором ставит штамп "дубликат".

3.2.2. Мотивированного отказа:

- оформляет мотивированный отказ на бланке УСЗН района города Москвы в случаях, указанных в пункте 3.4 настоящего Регламента.

3.2.3. Передает подготовленное Удостоверение либо оформленный мотивированный отказ начальнику УСЗН района города Москвы либо его заместителю для заверения подписью и печатью.

3.2.4. Фиксирует фактическое исполнение обращения в электронной базе документооборота.

3.3. Итоговыми документами, выдаваемыми заявителю, являются:

- документ "Удостоверение многодетной семьи города Москвы", дубликат Удостоверения;

- мотивированный отказ в оформлении или выдаче Удостоверения.

3.4. Основаниями для отказа в оформлении Удостоверения по принципу "одного окна" являются:

- представление заявителем неправильно оформленных или утративших силу документов, если указанные обстоятельства были установлены в процессе подготовки Удостоверения;

- отсутствие права у заявителя на запрашиваемый им документ;

- неподтверждение или отсутствие необходимой для оформления документа информации (пункты 2.1.4, 2.1.5 настоящего Регламента) о членах семьи заявителя, предоставляемой организациями, запрашиваемыми службой "одного окна" УСЗН района города Москвы.

#### **4. Порядок работы службы "одного окна" УСЗН района города Москвы при продлении срока действия Удостоверения**

4.1. Продление срока действия Удостоверения, ранее выданного или продленного службой "одного окна" УСЗН района города Москвы, производится на основании имеющихся в службе

Не официальная версия документа (однако достоверная) бесплатно предоставляется клиентам компании ДревГрад смотравших на сайте [дома из клееного бруса](#).

"одного окна" УСЗН района города Москвы данных, представленных заявителем или его представителем при первичном или последующих обращениях в службу "одного окна" УСЗН района города Москвы по вопросу оформления, продления Удостоверения/дубликата Удостоверения.

4.2. Срок действия Удостоверения продлевается специалистом службы "одного окна" УСЗН района города Москвы в следующих случаях:

4.2.1. При рождении (усыновлении) четвертого и последующих детей; при вступлении в брак родителей, где есть дети от предыдущих браков (четверо и более детей в семье).

4.2.2. При зачислении ребенка, достигшего возраста 16 лет, в образовательное учреждение, реализующее общеобразовательные программы.

4.3. Заявитель обращается в службу "одного окна" УСЗН района города Москвы по месту жительства и представляет документы:

4.3.1. Паспорт (паспорта) или иной заменяющий его документ, удостоверяющий личность обоих или единственного родителя (усыновителя), мачехи, отчима, с отметкой о месте жительства.

4.3.2. Заявление.

4.3.3. Справку из образовательного учреждения, реализующего общеобразовательные программы для детей в возрасте от 16 до 18 лет (с согласия заявителя запрашивается службой "одного окна" УСЗН района города Москвы).

4.3.4. Документы о регистрации по месту жительства детей (с согласия заявителя запрашиваются службой "одного окна" УСЗН района города Москвы в ГУ ИС районов города Москвы).

4.3.5. Ранее выданное Удостоверение.

В случае обращения в службу "одного окна" УСЗН района города Москвы представителя заявителя - документ, удостоверяющий его личность, и доверенность, оформленную в установленном порядке и подтверждающую его полномочия действовать от имени заявителя.

В случае каких-либо изменений в данных, содержащихся в ранее представленных документах, заявитель или представитель заявителя представляет в службу "одного окна" УСЗН района города Москвы соответствующие документы, подтверждающие эти изменения.

Документы, выданные в иностранных государствах, представляются с переводом, заверенным в установленном порядке.

4.4. Прием заявления на продление срока действия Удостоверения осуществляет специалист службы "одного окна" УСЗН района города Москвы в соответствии с расписанием работы службы "одного окна" УСЗН района города Москвы. Удостоверение оформляется и выдается заявителю в день обращения при условии представления заявителем полного комплекта документов (согласно пункту 4.3 настоящего Регламента).

В случае запроса документов службой "одного окна" УСЗН района города Москвы (согласно пунктам 4.3.3, 4.3.4 настоящего Регламента) срок оформления и выдачи Удостоверения заявителю составляет 7 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации обращения заявителя.

4.5. Специалист службы "одного окна" УСЗН района города Москвы на основании представленных заявителем документов:

Не официальная версия документа (однако достоверная) бесплатно предоставляется клиентам компании ДревГрад смотретьших на сайте [дома из клееного бруса](#).

4.5.1. Регистрирует заявление в электронной базе документооборота с автоматическим формированием Выписки.

4.5.2. Готовит Выписку в двух экземплярах. Первый экземпляр Выписки с регистрационным номером, штампом службы "одного окна", датой и подписью специалиста, принявшего комплект документов, выдает на руки заявителю под роспись.

4.5.3. По просьбе заявителя оказывает необходимые консультационные услуги по разъяснению порядка продления и выдачи Удостоверения, знакомит заявителя с нормативными документами, регламентирующими работу службы "одного окна" УСЗН района города Москвы.

4.5.4. При наличии письменного согласия заявителя на истребование документов (подтверждение факта) о месте жительства или учебе детей специалист службы "одного окна" УСЗН района города Москвы без участия заявителя запрашивает соответствующие данные в организациях (учреждениях), уполномоченных в предоставлении данной информации, на бумажном носителе (в электронном виде) для получения единого жилищного документа и (или) справки из образовательного учреждения, реализующего общеобразовательные программы. Запрос на бумажном носителе для получения указанных документов направляется не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления.

4.6. Специалист службы "одного окна" УСЗН района города Москвы оформляет мотивированный отказ в оформлении продления срока действия Удостоверения или выдаче Удостоверения заявителю на бланке УСЗН района города Москвы либо продлевает срок действия Удостоверения путем записи новой даты, определяющей срок действия документа. Передает подготовленное Удостоверение либо оформленный мотивированный отказ начальнику УСЗН района города Москвы либо его заместителю для заверения подписью и печатью. Фиксирует фактическое исполнение обращения в электронной базе документооборота.

4.7. Основаниями для отказа являются:

4.7.1. В приеме заявления для продления Удостоверения:

- представление заявителем неправильно оформленных или утративших силу документов;
- отсутствие у заявителя права на продление срока действия ранее выданного документа;
- отсутствие оформленной в установленном порядке доверенности в случае обращения представителя заявителя;
- отсутствие у заявителя полного комплекта документов, определенного пунктом 4.3 настоящего Регламента.

По требованию заявителя отказ в приеме заявления может быть оформлен и выдан заявителю в письменном виде с указанием причин отказа в течение 1 рабочего дня при условии регистрации письменного обращения заявителя службой "одного окна" УСЗН района города Москвы.

4.7.2. В оформлении продления срока действия Удостоверения:

- представление заявителем неправильно оформленных или утративших силу документов, если указанные обстоятельства были установлены в процессе подготовки Удостоверения;
- отсутствие права у заявителя на запрашиваемый им документ;
- неподтверждение или отсутствие необходимой для оформления документа информации

Не официальная версия документа (однако достоверная) бесплатно предоставляется клиентам компании ДревГрад смотретьших на сайте [дома из клееного бруса](#).

(пункты 4.3.3, 4.3.4 настоящего Регламента) о членах семьи заявителя, предоставляемой организациями, запрашиваемыми службой "одного окна" УСЗН района города Москвы.

## **5. Порядок работы службы "одного окна" УСЗН района города Москвы при выдаче запрашиваемого документа заявителю**

При выдаче запрашиваемого документа либо мотивированного отказа заявителю специалист службы "одного окна" УСЗН района города Москвы обязан:

5.1. Выдать запрашиваемый документ или мотивированный отказ в установленные сроки.

5.1.1. Запрашиваемый документ заявителю выдается в день обращения при условии представления заявителем полного комплекта документов (согласно пунктам 2.1, 4.3 настоящего Регламента), а мотивированный отказ в оформлении или выдаче Удостоверения в течение 1 рабочего дня при условии регистрации письменного обращения заявителя службой "одного окна" УСЗН района города Москвы.

5.1.2. В случае запроса документов службой "одного окна" УСЗН района города Москвы (согласно пунктам 2.1.4, 2.1.5, 4.3.3, 4.3.4 настоящего Регламента) срок оформления и выдачи Удостоверения, а также мотивированного отказа заявителю составляет 7 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации обращения.

5.2. Заявитель подтверждает получение документов личной подписью с расшифровкой в соответствующей графе второго экземпляра Выписки из электронного журнала регистрации и контроля за обращениями заявителей в службу "одного окна" УСЗН района города Москвы, который хранится вместе с заявлением в службе "одного окна" УСЗН района города Москвы.

5.3. Выдача запрашиваемого документа или мотивированного отказа производится заявителю при наличии документа, удостоверяющего его личность, либо его представителя, уполномоченного доверенностью, оформленной в соответствии с действующим законодательством, получить документ от имени заявителя.

5.4. В случае если документ готов раньше установленного срока, специалист службы "одного окна" УСЗН района города Москвы ставит заявителя в известность об исполнении документа (по телефону, по электронному адресу) и при его согласии выдает документ в соответствии с режимом работы службы "одного окна" УСЗН района города Москвы.

5.5. После выдачи Удостоверения или мотивированного отказа специалист службы "одного окна" УСЗН района города Москвы осуществляет ввод информации о выдаче, отказе в электронную базу документооборота.

5.6. Основаниями для отказа в выдаче Удостоверения являются:

- требование заявителя выдать документ в срок меньший, чем установлено для данного вида документа;

- отсутствие у заявителя или его представителя документа, удостоверяющего личность, обратившегося в службу "одного окна" за получением Удостоверения;

- отсутствие оформленной в установленном порядке доверенности в случае обращения

Не официальная версия документа (однако достоверная) бесплатно предоставляется клиентам компании ДревГрад смотривших на сайте [дома из клееного бруса](#).

представителя заявителя;

- поступление информации, которая исключает возможность выдачи оформленного документа (согласно пункту 6.5 настоящего Регламента), о заявителе или членах его семьи, предоставляемой организациями, запрашиваемыми службой "одного окна" УСЗН района города Москвы.

## 6. Дополнительные сведения

6.1. Учет многодетных семей и выданных (продленных) Удостоверений ведется УСЗН районов города Москвы.

6.2. При регистрации родителей по месту жительства по разным адресам в городе Москве получение Удостоверения возможно в УСЗН района города Москвы по месту жительства одного из родителей.

В этом случае в Удостоверении указываются адреса регистрации обоих родителей, а в заявлении подтверждается запись личной подписью заявителя или его представителя о том, что второму родителю по месту его жительства Удостоверение не выдавалось.

6.3. Если брак между родителями расторгнут, то Удостоверение оформляется на того родителя, у которого фактически проживают и воспитываются дети (включая усыновленных, а также пасынков и падчериц), в том числе переданные ему на воспитание на основании решения суда.

6.4. В случае изменения места жительства многодетной семьи (при личном обращении заявителя) в Удостоверении специалистом службы "одного окна" УСЗН района города Москвы делаются отметки:

- о снятии с учета по прежнему месту жительства;
- о постановке на учет по новому месту жительства.

Один раз в месяц специалист службы "одного окна" УСЗН района города Москвы письменно информирует управу района города Москвы о постановке либо снятии с учета многодетных семей. При условии электронного взаимодействия между УСЗН районов города Москвы и управами районов города Москвы указанные данные передаются специалистами службы "одного окна" УСЗН района города Москвы в течение дня выдачи запрашиваемого документа в управу района города Москвы.

6.5. Удостоверение не выдается, а выданное ранее считается недействительным (прекращает свое действие) в случаях:

- передачи ребенка (детей) под опеку (попечительство) либо помещения на полное государственное обеспечение, если в семье в этих случаях становится менее троих детей;
- лишения родителей родительских прав или ограничения в родительских правах;
- снятия семьи с регистрационного учета по месту жительства в городе Москве;
- получения Удостоверения вторым родителем.

6.6. Заявитель вправе отозвать свое заявление в любой момент его рассмотрения или

Не официальная версия документа (однако достоверная) бесплатно предоставляется клиентам компании ДревГрад смотревших на сайте [дома из клееного бруса](#).

подготовки запрашиваемого документа. При этом заявитель собственноручно делает соответствующую запись на бланке ранее поданного заявления, а специалист службы "одного окна" УСЗН района города Москвы в случае регистрации заявления вносит соответствующую информацию в электронную базу документооборота.

6.7. Заявитель в месячный срок обязан обратиться с заявлением в УСЗН района города Москвы и сообщить обо всех изменениях в семье, имеющих юридическое значение для прекращения действия Удостоверения: помещение детей в детские учреждения на полное государственное обеспечение, перемена места жительства, получение Удостоверения (дубликата Удостоверения) другим родителем, передача ребенка на воспитание другому родителю, оформление над ребенком опеки (попечительства), лишение родительских прав, ограничение в родительских правах.

6.8. Ответственность за соблюдение общего срока подготовки Удостоверения возлагается на начальника УСЗН района города Москвы.

6.9. Отказ в приеме заявления и документов, в выдаче запрашиваемого документа может быть обжалован заявителем у начальника УСЗН района города Москвы, в Департаменте социальной защиты населения города Москвы, а также в судебном порядке.

6.10. В целях проведения проверки достоверности представленных заявителем данных и выявления обстоятельств, имеющих значение для оформления, продления, выдачи Удостоверения или подтверждения статуса многодетной семьи города Москвы, служба "одного окна" УСЗН района города Москвы имеет право в период оформления или действия Удостоверения направлять соответствующие запросы в жилищные организации, органы опеки и попечительства, образовательные учреждения, реализующие общеобразовательные программы, органы внутренних дел и другие организации для получения необходимой информации, в соответствии с которой принимать решение о выдаче, отказе в выдаче, признании недействительным Удостоверения.

Служба "одного окна" УСЗН района города Москвы при получении сведений (пункты 6.7 или 6.10 настоящего Регламента) об изменениях в семье, имеющих юридическое значение для прекращения действия Удостоверения, информирует заявителя (устно при личном обращении заявителя либо письменно в течение 3 рабочих дней) о прекращении действия документа. Специалист службы "одного окна" УСЗН района города Москвы вносит информацию о прекращении действия Удостоверения в электронную базу документооборота.

6.11. Невостребованные Удостоверения хранятся в службе "одного окна" УСЗН района города Москвы в течение одного календарного года со дня истечения срока на его подготовку. По истечении установленного срока хранения Удостоверение считается недействительным и подлежит уничтожению в установленном законом порядке.

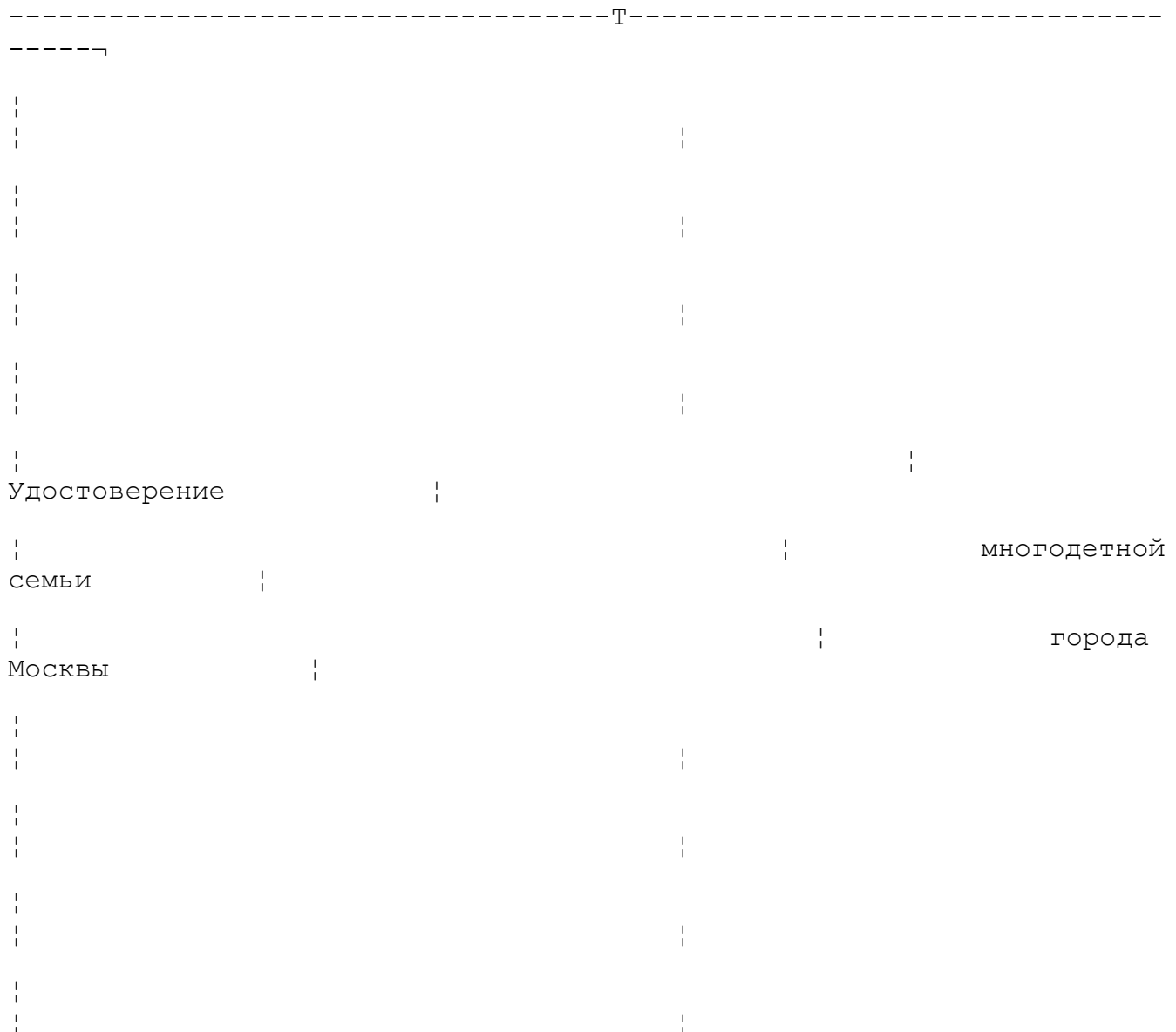
6.12. Служба "одного окна" УСЗН района города Москвы имеет право копировать (сканировать) документы, представляемые заявителем или его представителем для оформления, продления Удостоверения/дубликата Удостоверения.

**ОБРАЗЕЦ БЛАНКА "УДОСТОВЕРЕНИЕ МНОГОДЕТНОЙ СЕМЬИ ГОРОДА МОСКВЫ"**

Внешний вид: обложка удостоверения зеленого цвета, слова "Удостоверение многодетной семьи города Москвы" напечатаны краской золотого цвета.

Размер обложки удостоверения в развернутом виде: 20 см x 13 см.

Размер внутренних страниц в развернутом виде: 19 см x 12 см.







| |родителей и действует до  
достижения | |  
| |младшим ребенком возраста 16 лет,  
а | |  
|Мать: |обучающимся в  
образовательном | |  
|-----Фамилия \_\_\_\_\_ |учреждении,  
реализующем | |  
|| |Имя \_\_\_\_\_ |общеобразовательные программы, -  
18 | |  
|| | |Отчество  
\_\_\_\_\_ |лет. | |  
|L----- |3. Удостоверение  
считается | |  
| |недействительным (прекращает  
свое | |  
|Отец: |действие) в  
случаях: | |  
|-----Фамилия \_\_\_\_\_ |- передачи ребенка (детей) под  
опеку | |  
|| |Имя \_\_\_\_\_ |(попечительство) либо помещения  
на | |  
|| |Отчество \_\_\_\_\_ |полное государственное  
обеспечение, | |  
|L----- |если в семье в этих случаях  
становится | |  
|М.П. |менее троих  
детей; | |  
| |- лишения родителей родительских  
прав | |  
| |или ограничения в родительских  
правах; | |  
| |- снятия семьи с регистрационного  
учета | |  
|Начальник УСЗН района \_\_\_\_\_ |по месту жительства в городе  
Москве; | |  
|Дата выдачи "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. |- получения Удостоверения  
вторым | |  
| |родителем. | |

ЖИТЕЛЬСТВА

4. В случае изменения места

"ОДНОГО

необходимо обратиться в службу

ЗАЩИТЫ

"ОКНА" УПРАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНОЙ

МОСКВЫ,

НАСЕЛЕНИЯ РАЙОНА ГОРОДА

УДОСТОВЕРЕНИЕ.

ВЫДАВАВШУЮ

"ОДНОГО

5. График и режим работы службы

(ПО

"ОКНА" УСЗН РАЙОНОВ ГОРОДА МОСКВЫ

НАСЕЛЕНИЯ):

ПРИЕМУ

ПЕРЕРЫВ

- ПОНЕДЕЛЬНИК С 11.00 ДО 20.00,

14.30;

НА ОБЕД С 13.45 ДО

НА

- СРЕДА С 9.00 ДО 18.00, ПЕРЕРЫВ

14.30;

ОБЕД С 13.45 ДО

НА

- ПЯТНИЦА С 9.00 ДО 16.45, ПЕРЕРЫВ

14.30

ОБЕД С 13.45 ДО

-----+-----

Стр. 2

Стр. 9

-----T-----

семьи

Адреса регистрации

Удостоверение действительно

-----T-----

|| до \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. ||| 1.  
| | |  
|| М.П. ||+---+-----  
----+|  
|| | ||| 2.  
| | |  
|| Начальник УСЗН района \_\_\_\_\_ ||+---+-----  
----+|  
|| | ||| 3  
| | |  
|| ||+---+-----  
----+|  
|+-----+|| 4.  
| | |  
|| Удостоверение действительно ||+---+-----  
----+|  
|| до \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. ||| 5.  
| | |  
|| М.П. ||+---+-----  
----+|  
|| | ||| 6.  
| | |  
|| Начальник УСЗН района \_\_\_\_\_ ||+---+-----  
----+|  
|| | ||| 7.  
| | |  
|| ||+---+-----  
----+|  
|+-----+|| 8.  
| | |  
|| Удостоверение действительно ||+---+-----  
----+|  
|| до \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. ||| 9.  
| | |  
|| М.П. ||+---+-----  
----+|  
|| | ||| 10. |  
| | |  
|| Начальник УСЗН района \_\_\_\_\_ ||+---+-----  
----+|

||  
||| 11. |

||

||  
----+|

||+---+-----

||  
||| 12. |

||

||  
----+|

||+---+-----

||  
||| 13. |

||

||  
----+|

||+---+-----

||  
||| 14. |

||

||  
----+|

||+---+-----

||  
||| 15. |

||

|L-----|L-+-----  
-----|

|L-+-----

L-----+-----  
-----

Стр. 3

Стр. 8

-----T-----  
-----

|-----|  
семьи |

Адреса регистрации

|| Удостоверение действительно  
-----|

||-----T-----

|| до \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
|

||| 1.

|| М.П.  
----+|

||+---+-----

||  
|

||| 2.

|| Начальник УСЗН района \_\_\_\_\_  
----+|

||+---+-----

||| 3  
||  
||  
||+---+-----  
----+|  
|+-----+|| 4.  
||  
|| Удостоверение действительно ||+---+-----  
----+|  
|| до \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. ||| 5.  
||  
|| М.П. ||+---+-----  
----+|  
|| ||| 6.  
||  
|| Начальник УСЗН района \_\_\_\_\_ ||+---+-----  
----+|  
|| ||| 7.  
||  
||+-----+|| 8.  
||  
|| Удостоверение действительно ||+---+-----  
----+|  
|| до \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. ||| 9.  
||  
|| М.П. ||+---+-----  
----+|  
|| ||| 10. |  
||  
|| Начальник УСЗН района \_\_\_\_\_ ||+---+-----  
----+|  
|| ||| 11. |  
||  
||+-----+||  
----+|  
|| ||| 12. |  
||  
||+-----+||  
----+|

||  
|||13. |

||

||  
----+|

||+---+-----

||  
|||14. |

||

||  
----+|

||+---+-----

||  
|||15. |

||

L-----

|L---+-----

L-----  
-----

+-----

Стр. 4

Стр. 7

-----  
-----

T-----

|  
учета

Дети  
|

|

Снятие с

|  
-----  
-----+

T

|

T

|| Фамилия, имя,  
\_\_\_\_\_ |

| Число, месяц,  
\_\_\_\_\_ |

|| Дата \_\_\_\_\_ | Дата

|| отчество  
\_\_\_\_\_ |

| год рождения

|| УСЗН района \_\_\_\_\_ | УСЗН района

|+-----+  
+| \_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_ |

|+-----+  
+| \_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_ |

|+-----+  
района |

Нач. УСЗН района

| Нач. УСЗН

|+-----+  
+| \_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_ |

|+-----+  
| \_\_\_\_\_ |

|+-----+ | М.П.  
| М.П. |



|+-----+-----+  
+| \_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_ |  
|+-----+-----+|  
| \_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_ |  
|+-----+-----+| М.П.  
| М.П. | \_\_\_\_\_ |  
|+-----+-----+-----+-----+  
-----+  
|+-----+-----+| Дата \_\_\_\_\_ | Дата  
\_\_\_\_\_ |  
|+-----+-----+| УСЗН района \_\_\_\_\_ | УСЗН района  
\_\_\_\_\_ |  
|+-----+-----+  
+| \_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_ |  
|+-----+-----+  
+| \_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_ |  
|+-----+-----+| Нач. УСЗН района | Нач. УСЗН  
района |  
|+-----+-----+  
+| \_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_ |  
|L-----+-----+|  
| \_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_ |  
| \_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_ |  
| М.П. | \_\_\_\_\_ | М.П.  
| М.П. | \_\_\_\_\_ |  
L-----+-----+-----+-----+  
-----

Приложение 3  
к постановлению Правительства  
Москвы  
от 29 июня 2010 г. N 539-ПП



**ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРИЛОЖЕНИЕ 3 К ПОСТАНОВЛЕНИЮ ПРАВИТЕЛЬСТВА  
МОСКВЫ ОТ 30 МАЯ 2006 Г. N 352-ПП**

**ЕДИНЫЙ РЕЕСТР ДОКУМЕНТОВ, ПОДЛЕЖАЩИХ ВЫДАЧЕ ЗАЯВИТЕЛЯМ НА  
ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА МОСКВЫ ОРГАНАМИ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ,  
ГОСУДАРСТВЕННЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ И ГОСУДАРСТВЕННЫМИ УНИТАРНЫМИ  
ПРЕДПРИЯТИЯМИ ГОРОДА МОСКВЫ В РЕЖИМЕ "ОДНОГО ОКНА"**

N п/п	N по разде- лам	Наименование документа
1	2	3
МОСКВЫ		КОМПЛЕКС СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ ГОРОДА
защиты		Департамент социальной защиты населения города Москвы (управления социальной населения районов города Москвы)
18.2.	9.	Удостоверение многодетной семьи города Москвы, дубликат Удостоверения многодетной семьи города Москвы

Приложение 4  
к постановлению Правительства  
Москвы  
от 29 июня 2010 г. N 539-ПП

**ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРИЛОЖЕНИЕ 1 К ПОСТАНОВЛЕНИЮ ПРАВИТЕЛЬСТВА  
МОСКВЫ ОТ 31 ОКТЯБРЯ 2006 Г. N 856-ПП**  
**ЕДИНЫЙ РЕЕСТР ДОКУМЕНТОВ, ВЫДАВАЕМЫХ ЗАЯВИТЕЛЯМ НА ТЕРРИТОРИИ  
ГОРОДА МОСКВЫ ОРГАНАМИ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ, ГОСУДАРСТВЕННЫМИ  
УЧРЕЖДЕНИЯМИ И ГОСУДАРСТВЕННЫМИ УНИТАРНЫМИ ПРЕДПРИЯТИЯМИ ГОРОДА  
МОСКВЫ**

N п/п	N по разделам	Наименование документа
1	2	3
		КОМПЛЕКС СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ ГОРОДА МОСКВЫ Департамент социальной защиты населения города Москвы (управления социальной защиты населения районов города Москвы, учреждения социальной помощи для бездомных граждан)
55.1.	32.	Удостоверение многодетной семьи города Москвы, дубликат Удостоверения многодетной семьи города Москвы

Приложение 5  
к постановлению Правительства  
Москвы  
от 29 июня 2010 г. N 539-ПП

**ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРИЛОЖЕНИЕ 2 К ПОСТАНОВЛЕНИЮ ПРАВИТЕЛЬСТВА  
МОСКВЫ ОТ 31 ОКТЯБРЯ 2006 Г. N 856-ПП  
ЕДИНЫЙ РЕЕСТР ДОКУМЕНТОВ, ПОДЛЕЖАЩИХ ВЫДАЧЕ ЗАЯВИТЕЛЯМ НА  
ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА МОСКВЫ ОРГАНАМИ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ,  
ГОСУДАРСТВЕННЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ И ГОСУДАРСТВЕННЫМИ УНИТАРНЫМИ  
ПРЕДПРИЯТИЯМИ ГОРОДА МОСКВЫ В РЕЖИМЕ "ОДНОГО ОКНА"**

N п/п	N по разделам	Наименование документа
1	2	3
		КОМПЛЕКС СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ ГОРОДА Департамент социальной защиты населения города Москвы (управления социальной защиты населения районов города Москвы)
18.1.	8.	Удостоверение многодетной семьи города Москвы, дубликат Удостоверения многодетной семьи города Москвы

ДревГрад смотревших на сайте [дома из клееного бруса.](#)