Количество изготавливаемых удостоверений – 770 шт.

Бланк удостоверения должен быть выполнен в виде книжки с прямыми углами.

Формат бланка удостоверения должен быть 20х13см в развернутом виде.

Обложка удостоверения – бумвинил (жесткий) зеленого цвета, слова «Удостоверение многодетной семьи Ярославской области» должны быть нанесены способом горячего тиснения золотой фольгой шрифтом «Times New Roman», размер 16.

┌─────────────────────────────────────────────────────┐

│ │

│ Удостоверение │

│ │

│ многодетной семьи Ярославской области │

│ │

└─────────────────────────────────────────────────────┘

2. Внутренние левая и правая стороны

┌────────────────────────────────────┬────────────────────────────────────┐

│ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ Срок постановки на учет │

│ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ с "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. │

│ (наименование органа, выдавшего │ по "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. │

│ удостоверение) │ │

│ │ │

│ Удостоверение многодетной │М.П. │

│ семьи N │ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│┌─────────────┐ │ (подпись руководителя органа │

││ Фото │Мать: │ социальной защиты населения, │

││ матери │Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ выдавшего удостоверение) │

││(3 см x 4 см)│Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │Дети: │

││ │Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

││ │ │ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│├─────────────┤ │ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

││ Фото │Отец: │ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

││ отца │Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

││(3 см x 4 см)│Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

││ │Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

││ │ │ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│└─────────────┘ │ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│ М.П. │ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│ (подпись руководителя органа │ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│ социальной защиты населения, │ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│ выдавшего удостоверение) │ │

│ │ │

│Дата выдачи: "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.│ │

│ │ │

│ │ │

└────────────────────────────────────┴────────────────────────────────────┘