



ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

19.09.2024

№ 650-ПП

г. Екатеринбург

Об утверждении Порядка выдачи удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 23 января 2024 года № 63 «О мерах социальной поддержки многодетных семей», распоряжения Правительства Российской Федерации от 29.06.2024 № 1725-р Правительство Свердловской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок выдачи удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации (прилагается).

2. Установить, что:

1) изготовление бланков удостоверений, подтверждающих статус многодетной семьи в Российской Федерации, осуществляется территориальными отраслевыми исполнительными органами государственной власти Свердловской области – управлениями социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области (далее – управления социальной политики);

2) финансирование расходов, связанных с изготовлением бланков удостоверений, подтверждающих статус многодетной семьи в Российской Федерации, осуществляется за счет средств областного бюджета;

3) удостоверения многодетной семьи Свердловской области, действовавшие на день вступления в силу Указа Президента Российской Федерации от 23 января 2024 года № 63 «О мерах социальной поддержки многодетных семей» или выданные после его вступления в силу, подлежат в срок до 27 декабря 2024 года переоформлению на удостоверения, подтверждающие статус многодетной семьи в Российской Федерации, управлениями социальной политики, в которых многодетные семьи состоят (состояли) на учете, в беззаявительном порядке при наличии в распоряжении управлений социальной политики документов и сведений, необходимых для подтверждения статуса многодетной семьи в Российской Федерации;

4) в случае отсутствия в распоряжении управлений социальной политики документов и сведений, необходимых для подтверждения статуса многодетной семьи в Российской Федерации, переоформление удостоверений многодетной семьи Свердловской области, действовавших на день вступления в силу Указа Президента Российской Федерации от 23 января 2024 года № 63 «О мерах социальной поддержки многодетных семей» или выданных после его вступления в силу, осуществляется управлениями социальной политики в соответствии

с Порядком выдачи удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации, утвержденным настоящим постановлением.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Губернатора Свердловской области П.В. Крекова.

4. Настоящее постановление опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru).

Губернатор
Свердловской области



Е.В. Куйвашев

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Свердловской области
от 19.09.2024 № 650-ПП
«Об утверждении Порядка выдачи
удостоверения, подтверждающего
статус многодетной семьи
в Российской Федерации»

ПОРЯДОК
выдачи удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи
в Российской Федерации

1. Настоящий порядок разработан в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 23 января 2024 года № 63 «О мерах социальной поддержки многодетных семей» (далее – Указ Президента Российской Федерации от 23 января 2024 года № 63), распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.06.2024 № 1725-р и определяет порядок выдачи многодетной семье, соответствующей условиям, указанным в статье 1 Закона Свердловской области от 20 ноября 2009 года № 100-ОЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Свердловской области», проживающей на территории Свердловской области (далее – многодетная семья), удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации (далее – удостоверение), единый образец которого утвержден Правительством Российской Федерации.

2. Удостоверение выдается гражданину Российской Федерации, являющемуся (являвшемуся на день вступления в силу Указа Президента Российской Федерации от 23 января 2024 года № 63) родителем или иным законным представителем трех и более детей, являющихся гражданами Российской Федерации, в том числе детей, принятых в семью на воспитание, в возрасте до 18 лет, а также в возрасте до 23 лет при условии их обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения (далее – дети), проживающему на территории Свердловской области (далее – заявитель), на основании заявления о выдаче удостоверения (далее – заявление), поданного в территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти Свердловской области – управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области (далее – управление социальной политики) по месту жительства или месту пребывания.

3. При подаче заявления предъявляется документ, удостоверяющий личность заявителя.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) свидетельства о рождении детей, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский

язык – в случае если государственная регистрация рождения детей производилась за пределами территории Российской Федерации;

2) свидетельства о заключении (расторжении) брака, перемене имени (в случае изменения фамилии, имени, отчества заявителя), выданные компетентным органом иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык – в случае если государственная регистрация актов гражданского состояния производилась за пределами территории Российской Федерации.

Одновременно с заявлением или в день обращения в управление социальной политики за получением удостоверения заявитель представляет свою фотографию размером 3 x 4 сантиметра.

4. Заявление и документы, указанные в части второй пункта 3 настоящего порядка, могут быть поданы в управление социальной политики посредством личного обращения, через государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – многофункциональный центр), а также в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал). В последнем случае заявитель подписывает заявление электронной подписью и в течение 5 календарных дней со дня подачи заявления представляет в управление социальной политики документы, указанные в части второй пункта 3 настоящего порядка.

5. Управление социальной политики отказывает в приеме заявления в следующих случаях:

1) заявление подано лицом, не имеющим на это полномочий;

2) к заявлению не приложены документы, указанные в части второй пункта 3 настоящего порядка;

3) заявление, поданное с использованием Единого портала, не подписано электронной подписью;

4) выявлено несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписано заявление, поданное с использованием Единого портала.

6. Управление социальной политики при отсутствии оснований для отказа в приеме заявления, указанных в пункте 5 настоящего порядка, регистрирует заявление в следующие сроки:

1) в день подачи заявления посредством личного обращения в управление социальной политики;

2) в день поступления заявления в управление социальной политики из многофункционального центра;

3) не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подачи заявления в управление социальной политики с использованием Единого портала.

7. Управление социальной политики в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия:

1) сведения о государственной регистрации рождения детей, в случае если государственная регистрация рождения детей производилась на территории Российской Федерации;

2) сведения, подтверждающие гражданство Российской Федерации заявителя и детей;

3) сведения о государственной регистрации заключения (расторжения) брака, изменения фамилии, имени, отчества заявителя, в случае если государственная регистрация актов гражданского состояния производилась на территории Российской Федерации;

4) сведения о регистрации заявителя по месту жительства или месту пребывания на территории Российской Федерации;

5) сведения о законном представителе детей, находящихся под опекой (попечительством), – в случае если в состав многодетной семьи включены дети, принятые в семью на воспитание;

6) сведения об обучении ребенка (детей) в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме обучения – в отношении ребенка (детей) заявителя, указанного (указанных) в заявлении, в возрасте от 18 до 23 лет;

7) сведения о лишении заявителя родительских прав, восстановлении в родительских правах, об ограничении родительских прав, отмене ограничения родительских прав в отношении детей, указанных в заявлении.

Заявитель вправе по собственной инициативе представить документы, содержащие сведения, указанные в части первой настоящего пункта.

8. Факт проживания заявителя на территории Свердловской области подтверждается актом проверки (комиссионного обследования), проводимой управлением социальной политики по месту проживания заявителя, в случае отсутствия регистрации заявителя по месту жительства или по месту пребывания на территории Свердловской области.

9. Управление социальной политики в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления и поступления сведений, указанных в части первой пункта 7 настоящего порядка, принимает решение о выдаче либо об отказе в выдаче удостоверения.

В решении о выдаче удостоверения указывается дата, с которой установлен статус многодетной семьи в Российской Федерации, а также дата, до которой многодетная семья имеет право на меры социальной поддержки в соответствии с пунктами 1 и 2 Указа Президента Российской Федерации от 23 января 2024 года № 63.

Копия решения о выдаче либо об отказе в выдаче удостоверения с указанием причины отказа в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения направляется заявителю или в многофункциональный центр в случае подачи заявления через многофункциональный центр.

10. Управление социальной политики отказывает в выдаче удостоверения в следующих случаях:

1) заявитель не относится к лицам, указанным в пункте 2 настоящего порядка;

2) заявитель лишен родительских прав или родительские права заявителя ограничены судом в отношении детей, учитываемых при выдаче удостоверения;

3) заявителем не представлены документы в соответствии с пунктом 4 настоящего порядка в течение 5 календарных дней со дня подачи заявления.

11. Управление социальной политики в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о выдаче удостоверения оформляет и регистрирует удостоверение в книге учета выдачи удостоверений, подтверждающих статус многодетной семьи в Российской Федерации (далее – книга учета), по форме согласно приложению к настоящему порядку.

12. В удостоверение вносятся сведения о родителе или ином законном представителе ребенка (детей), не являющемся заявителем, в случае если он состоит в браке с заявителем и в отношении него управлением социальной политики в соответствии с настоящим порядком принято решение о выдаче удостоверения, при условии представления его фотографии размером 3 x 4 сантиметра.

13. Удостоверение выдается заявителю под подпись в книге учета в день его обращения в управление социальной политики за получением удостоверения при представлении фотографии размером 3 x 4 сантиметра в соответствии с частью третьей пункта 3 настоящего порядка.

14. Управление социальной политики в срок, указанный в части первой пункта 9 настоящего порядка, вносит в выданное ранее удостоверение информацию о членах многодетной семьи, не указанных в удостоверении, и (или) о дате, до которой многодетная семья имеет право на меры социальной поддержки, на основании заявления лица, получившего удостоверение, поданного в управление социальной политики по месту жительства или месту пребывания, документа, указанного в подпункте 1 части второй пункта 3 настоящего порядка, и полученных сведений, указанных в подпунктах 1 и 4–6 части первой пункта 7 настоящего порядка.

Лицо, получившее удостоверение, извещает управление социальной политики о случаях, влекущих изменение даты, до которой многодетная семья имеет право на меры социальной поддержки, лично в письменной форме, либо посредством почтовой связи, либо направив информацию на адрес электронной почты управления социальной политики в течение 7 календарных дней со дня их наступления и представляет в управление социальной политики удостоверение для внесения в него информации о дате, до которой многодетная семья имеет право на меры социальной поддержки, в срок, указанный управлением социальной политики в уведомлении, направленном лицу, получившему удостоверение, в письменной форме.

15. Удостоверение подлежит замене в следующих случаях:

- 1) порча или утрата (утеря) удостоверения;
- 2) изменение фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) членов многодетной семьи, указанных в удостоверении.

Замена удостоверения осуществляется управлением социальной политики по месту жительства или месту пребывания лица, получившего удостоверение, путем выдачи удостоверения в соответствии с настоящим порядком. При этом

в удостоверении указывается дата, с которой установлен статус многодетной семьи в Российской Федерации, установленная в ранее выданном удостоверении.

16. Сведения о выдаче удостоверения и информация, содержащаяся в удостоверении, подлежат размещению в информационных системах в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

17. Правила учета и хранения бланков удостоверений определяются управлением социальной политики.

Приложение
к Порядку выдачи удостоверения,
подтверждающего статус
многодетной семьи
в Российской Федерации

Форма

КНИГА
учета выдачи удостоверений, подтверждающих статус
многодетной семьи в Российской Федерации

Номер строки	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя	Адрес места жительства (места пребывания) заявителя	Номер удостоверения	Дата выдачи удостоверения	Дата получения удостоверения	Подпись в получении удостоверения
1	2	3	4	5	6	7

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 163087394189883410712196312938131625200663305521

Владелец Бабушкина Александра Сергеевна

Действителен с 06.02.2025 по 06.02.2026