



КонсультантПлюс

Постановление Правительства Свердловской
области от 19.09.2024 N 650-ПП
"Об утверждении Порядка выдачи
удостоверения, подтверждающего статус
многодетной семьи в Российской Федерации"

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 24.07.2025

Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области <http://www.pravo.gov66.ru>, 20.09.2024,

Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 20.09.2024

ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19 сентября 2024 г. N 650-ПП

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ВЫДАЧИ УДОСТОВЕРЕНИЯ, ПОДТВЕРЖДАЮЩЕГО СТАТУС МНОГОДЕТНОЙ СЕМЬИ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Во исполнение [Указа](#) Президента Российской Федерации от 23 января 2024 года N 63 "О мерах социальной поддержки многодетных семей", [Распоряжения](#) Правительства Российской Федерации от 29.06.2024 N 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 N 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 N 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 сентября 2024 г. N 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 N 63 "О мерах социальной поддержки многодетных семей" (далее - Указ Президента Российской Федерации от 23 января 2024 года N 63), [Распоряжением](#) Правительства Российской Федерации от 29.06.2024 N 1725-р и определяет порядок выдачи многодетной семье, соответствующей условиям, указанным в [статье 1](#) Закона Свердловской области от 20 ноября 2009 года N 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 N 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 N 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
