



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

7 октября 2024 г. № 770-пП

г. Пенза

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

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 23.01.2024 № 63 "О мерах социальной поддержки многодетных семей", распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.06.2024 № 1725-р "Об утверждении единого образца удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации, и описания его бланка", Законом Пензенской области от 28.12.2004 № 731-ЗПО "О мерах социальной поддержки многодетных семей, проживающих на территории Пензенской области" (с последующими изменениями), руководствуясь Законом Пензенской области от 21.04.2023 № 4006-ЗПО "О Правительстве Пензенской области" (с последующими изменениями), Правительство Пензенской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок выдачи удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации.

2. Бессрочный статус многодетной семьи, предусмотренный пунктом 1 Указа Президента Российской Федерации от 23.01.2024 № 63 "О мерах социальной поддержки многодетных семей" (далее - Указ № 63), распространяется на:

а) семьи, признанные многодетными со дня вступления в силу Указа № 63;

б) семьи, признанные многодетными до дня вступления в силу Указа № 63 и не утратившие данный статус на день вступления в силу Указа № 63;

в) семьи, утратившие статус многодетной семьи на основании постановления Правительства Пензенской области от 04.03.2020 № 121-пП "Об утверждении Порядка выдачи удостоверений "Многодетная семья Пензенской области" (с последующими изменениями) и соответствующие положениям пунктов 1 и 2 Указа № 63.

3. Министерству труда, социальной защиты и демографии Пензенской области обеспечить изготовление бланков удостоверений, подтверждающих статус многодетной семьи в Российской Федерации.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Настоящее постановление опубликовать в газете "Пензенские губернские ведомости" и разместить (опубликовать) на "Официальном интернет-портале правовой информации" ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) и на официальном сайте Правительства Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Пензенской области, координирующего вопросы социальной политики.

Председатель Правительства  
Пензенской области **И. П. Симонов**



УТВЕРЖДЕН  
постановлением Правительства  
Пензенской области  
07.10.2024 № 770-пП

**ПОРЯДОК  
выдачи удостоверения, подтверждающего статус  
многодетной семьи в Российской Федерации**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Законом Пензенской области от 28.12.2004 № 731-ЗПО "О мерах социальной поддержки многодетных семей, проживающих на территории Пензенской области" (далее - Закон № 731-ЗПО) (с последующими изменениями) и определяет механизм выдачи удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации (далее - Порядок, удостоверение).

2. Удостоверение предоставляется многодетной семье, соответствующей критериям, установленным в пунктах 1-3 части 1 статьи 1 Закона № 731-ЗПО (далее - многодетная семья).

Удостоверение выдается одному из родителей, состоящих в зарегистрированном браке, или матери (отцу), не состоящей (- ему) в зарегистрированном браке (далее - заявитель).

3. В целях получения удостоверения заявитель обращается в органы местного самоуправления муниципального района или городского округа Пензенской области, выполняющие отдельные государственные полномочия Пензенской области, указанные в пункте 4-9 части 1 статьи 1 Закона Пензенской области от 22.12.2006 № 1176-ЗПО "О наделении органов местного самоуправления Пензенской области отдельными государственными полномочиями Пензенской области и отдельными государственными полномочиями Российской Федерации, переданными для осуществления органам государственной власти Пензенской области" (с последующими изменениями) (далее - уполномоченный орган), с заявлением о выдаче удостоверения по форме согласно приложению № 1 к Порядку (далее - заявление).

4. К заявлению прилагаются документы, необходимые для выдачи удостоверения (далее - документы):

1) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и второго родителя (усыновителя) (в случае наличия второго родителя (усыновителя));

2) согласие на обработку персональных данных.

Согласие на обработку персональных данных заполняется на всех членов многодетной семьи. Согласие на обработку персональных данных детей заполняется их законным представителем;

3) цветные фотографии заявителя и второго родителя (усыновителя) (в случае наличия второго родителя (усыновителя) размером 3 x 4 см;

4) копия свидетельства о браке (о расторжении брака), выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации (за исключением единственного родителя).

Копия свидетельства о браке (о расторжении брака), выданного компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (за исключением единственного родителя);

5) копия документа, подтверждающего родственные связи каждого ребенка, учитываемого при определении права на выдачу удостоверения, с родителями (в случае если они находятся в зарегистрированном браке) либо с родителем (в случае развода родителей или в случае наличия единственного родителя):

- копия свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния (рождение, усыновление, установление отцовства), выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

- копия судебного акта об установлении родственных отношений;

- копия свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния (рождение, усыновление, установление отцовства), выданного компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

б) копии документов, подтверждающих факт регистрации по месту жительства (пребывания) на территории Пензенской области на каждого ребенка, учитываемого при определении права на выдачу удостоверения:

- копия паспорта (для детей, достигших возраста 14 лет);

- копия свидетельства о регистрации по месту жительства (пребывания) на территории Пензенской области (для детей до достижения ими возраста 14 лет);

- копия судебного акта об установлении факта проживания (пребывания) ребенка на территории Пензенской области;

7) сведения о факте обучения по очной форме в организации, осуществляющей образовательную деятельность (для детей, достигших 18-летнего возраста, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет).

Документы (сведения), указанные в подпунктах 1 - 3, абзаце втором подпункта 4, абзацах третьем - пятом подпункта 5, абзацах втором, четвертом подпункта 6 настоящего пункта Порядка, представляются заявителем самостоятельно.

Документы (сведения), указанные в абзаце первом подпункта 4, в абзаце втором подпункта 5, в абзаце третьем подпункта 6, в подпункте 7 настоящего пункта Порядка, в случае их непредставления заявителем по собственной инициативе, запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного взаимодействия в течение двух рабочих дней со дня поступления заявления.

5. Заявление и документы, представляются заявителем в уполномоченный орган следующими способами:

- 1) лично;
- 2) на бумажном носителе через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Пензенской области (далее - МФЦ);
- 3) посредством почтовой связи на бумажном носителе способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

Копии документов заверяются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо сотрудниками уполномоченного органа или МФЦ, осуществляющими прием документов при предъявлении подлинников документов.

МФЦ передает документы в уполномоченный орган в течение одного рабочего дня.

Уполномоченный орган в день поступления заявления и документов (сведений), указанных в пункте 4 Порядка, принимает и регистрирует их в порядке, установленном для регистрации входящих документов в уполномоченном органе, с указанием даты и времени их получения.

Если заявление и документы, направленные почтовым отправлением, получены после окончания рабочего времени уполномоченного органа, днем их получения считается следующий рабочий день.

Заявитель несет ответственность за достоверность представленных документов и сведений.

6. В течение 10 рабочих дней со дня их регистрации уполномоченный орган проводит их проверку, по результатам которой принимает одно из следующих решений:

- 1) о выдаче удостоверения;
- 2) об отказе в выдаче удостоверения.

Срок принятия решения о выдаче удостоверения либо об отказе в выдаче удостоверения приостанавливается в случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия. При этом решение о выдаче либо об отказе в выдаче удостоверения выносится в течение 20 рабочих дней со дня приема заявления.

7. Уполномоченный орган в течение двух рабочих дней после принятия соответствующего решения направляет заявителю письменное уведомление о принятом решении.

В случае отказа в выдаче удостоверения в уведомлении указываются причины отказа.

Уведомление высылается по указанному заявителем почтовому адресу.

8. Основаниями для отказа в выдаче удостоверения являются:

- 1) несоответствие многодетной семьи требованиям, предусмотренным пунктом 2 Порядка;
- 2) непредставление одного или нескольких документов, предусмотренных в подпунктах 1 - 3, абзаце втором подпункта 4, абзацах третьем - пятом подпункта 5, абзацах втором, четвертом подпункта 6 пункта 4 Порядка;

Отказ в выдаче удостоверения не препятствует повторному обращению заявителя с заявлением после устранения обстоятельств, послуживших основанием для принятия решения об отказе в выдаче удостоверения.

9. В число детей, учитываемых при определении статуса многодетной семьи, не включаются:

дети, в отношении которых родители лишены родительских прав либо ограничены в родительских правах;

дети, в отношении которых отменено усыновление (удочерение);

дети, приобретшие дееспособность в полном объеме в связи с эмансипацией или вступлением в брак;

дети, находящиеся на полном государственном обеспечении;

дети, отбывающие наказание в местах лишения свободы по приговору суда;

неусыновленные (неудочеренные) дети состоящих в браке лиц.

10. Министерство труда, социальной защиты и демографии Пензенской области (далее - Министерство) обеспечивает передачу бланков удостоверений по заявкам уполномоченных органов.

11. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче удостоверения обеспечивает оформление и выдачу удостоверения заявителю на бумажном носителе.

12. Удостоверение выдается под подпись.

13. Выданные удостоверения регистрируются в книге учета удостоверений многодетных семей (далее - книга учета) согласно приложению № 4 к Порядку. Книга учета должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена подписью руководителя уполномоченного органа и печатью.

14. В случае утраты удостоверения или приведения его в негодность заявитель обращается в уполномоченный орган по месту жительства (пребывания) с заявлением по форме согласно приложению № 2 к Порядку о выдаче дубликата удостоверения. К заявлению прилагаются документы, указанные в подпунктах 1 - 3 пункта 4 Порядка, а также подтверждающие обстоятельства утраты или приведения в негодность удостоверения.

Дубликат удостоверения выдается в порядке и сроки, установленном для выдачи удостоверения. Пришедшее в негодность удостоверение сдается по месту получения дубликата удостоверения.

15. Удостоверение подлежит замене по следующим обстоятельствам:

1) смена фамилии, имени, отчества (при наличии) членов многодетной семьи;

2) изменение состава многодетной семьи;

3) установление расхождений в записях.

Заявитель обращается в уполномоченный орган по месту жительства (пребывания) с заявлением по форме согласно приложению № 3 к Порядку о замене удостоверения. К заявлению прилагаются документы, указанные в пункте 4 Порядка в зависимости от наличия обстоятельств, указанных в подпунктах 1 - 3 настоящего пункта Порядка.

Замена удостоверения осуществляется в порядке и сроки, установленном для выдачи удостоверения. Подлежащее замене удостоверение сдается по месту его замены.

16. Переоформление действующего на день вступления в силу Указа Президента Российской Федерации от 23.01.2024 № 63 "О мерах социальной поддержки многодетных семей" удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи, осуществляется на основании обращения заявителя в уполномоченный орган с документами, указанными в подпунктах 1 - 3 пункта 4 Порядка, в порядке и сроки, установленные для выдачи удостоверения.

17. Контроль за выдачей уполномоченным органом удостоверений заявителям, а также за использованием предоставленных для реализации данного полномочия финансовых средств осуществляется Министерством.

В уполномоченный орган \_\_\_\_\_  
района  
от

\_\_\_\_\_  
(ФИО (отчество при наличии) родителя  
полностью) проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
(адрес проживания)

\_\_\_\_\_  
(контактный телефон)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать мне удостоверение, подтверждающее статус многодетной семьи в Российской Федерации.

Состав семьи (указать ФИО (отчество при наличии), сведения о родственных связях, год рождения):

отец \_\_\_\_\_ г.р.,

мать \_\_\_\_\_ г.р.,

дети:

\_\_\_\_\_ г.р.

\_\_\_\_\_ г.р.

\_\_\_\_\_ г.р.

Приложение:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

\_\_\_\_\_ "

(дата)

(подпись)



В уполномоченный орган \_\_\_\_\_  
района  
от

\_\_\_\_\_  
,  
(ФИО (отчество при наличии) родителя  
полностью) проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
(адрес проживания)

\_\_\_\_\_  
(контактный телефон)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать дубликат удостоверения, подтверждающий статус многодетной семьи в Российской Федерации, в связи с утратой (приведением в негодность) ранее полученного удостоверения:

№ \_\_\_\_\_, от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

на имя \_\_\_\_\_ года  
рождения

Состав семьи (указать ФИО (отчество при наличии), сведения о родственных связях, год рождения):

отец \_\_\_\_\_ г.р.,

мать \_\_\_\_\_ г.р.,

дети:

\_\_\_\_\_ г.р.

\_\_\_\_\_ г.р.

\_\_\_\_\_ г.р.

Приложение:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

\_\_\_\_\_ "

(дата)

(подпись)

Приложение № 3  
к Порядку

В уполномоченный орган \_\_\_\_\_  
района  
от

\_\_\_\_\_  
(ФИО (отчество при наличии) родителя  
полностью) проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
(адрес проживания)

\_\_\_\_\_  
(контактный телефон)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать мне удостоверение, подтверждающее статус многодетной семьи в Российской Федерации, в связи: со сменой фамилии, имени, отчества, установлением расхождений в записях, изменением состава семьи (нужное подчеркнуть).

Состав семьи (указать ФИО (отчество при наличии), сведения о родственных связях, год рождения):

отец \_\_\_\_\_ г.р.,

мать \_\_\_\_\_ г.р.,

дети:

\_\_\_\_\_ г.р.

\_\_\_\_\_ г.р.

\_\_\_\_\_ г.р.

Приложение:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

\_\_\_\_\_ "

(дата)

(подпись)

Приложение № 4  
к Порядку

КНИГА УЧЕТА  
выдачи удостоверений многодетной семьи

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (отчество при наличии)	Паспортные данные заявителя	Место жительства (пребывания)	Серия, номер удостоверения	Дата выдачи удостоверения	Подпись лица, ответственного за выдачу удостоверений	Подпись заявителя
1	2	3	4	6	7	8	9
1							
2							
3							
...							

\_\_\_\_\_