



ПРАВИТЕЛЬСТВО ПЕРМСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.09.2024

№ 635-п

Об утверждении Порядка выдачи удостоверения многодетной семьи в Пермском крае

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 23 января 2024 г. № 63 «О мерах социальной поддержки многодетных семей», распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 июня 2024 г. № 1725-р, Законом Пермской области от 09 сентября 1996 г. № 533-83 «О социальных гарантиях и мерах социальной поддержки семьи, материнства, отцовства и детства в Пермском крае»

Правительство Пермского края ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок выдачи удостоверения многодетной семьи (далее – Удостоверение) в Пермском крае.

2. Министерству труда и социального развития Пермского края организовать изготовление Удостоверений по единому образцу удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации, утвержденному распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 июня 2024 г. № 1725-р.

3. Выданные ранее удостоверения многодетной семьи Пермского края считать действительными до момента их замены на Удостоверения, предусмотренные настоящим постановлением.

4. Признать утратившими силу:
постановление Правительства Пермского края от 20 июня 2017 г. № 508-п «Об утверждении Порядка выдачи удостоверения многодетной семьи Пермского края»;

постановление Правительства Пермского края от 31 августа 2023 г. № 658-п «О внесении изменений в постановление Правительства

Пермского края от 20 июня 2017 г. № 508-п «Об утверждении Порядка выдачи удостоверения многодетной семьи Пермского края»;

пункт 10 изменений, которые вносятся в отдельные нормативные правовые акты Пермского края, регулирующие предоставление социальных выплат и компенсаций отдельным категориям граждан, утвержденных постановлением Правительства Пермского края от 27 апреля 2024 г. № 247-п «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Пермского края, регулирующие предоставление социальных выплат и компенсаций отдельным категориям граждан, и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Пермского края».

5. Настоящее постановление вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя председателя Правительства Пермского края (по вопросам социальной защиты и здравоохранения).

И.о. председателя Правительства
Пермского края

 О.В. Антипина

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Правительства Пермского края
от 12.09.2024 № 635-п

ПОРЯДОК

выдачи удостоверения многодетной семьи в Пермском крае

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 4 статьи 18 Закона Пермской области от 09 сентября 1996 г. № 533-83 «О социальных гарантиях и мерах социальной поддержки семьи, материнства, отцовства и детства в Пермском крае» (далее – Закон № 533-83) и устанавливает правила оформления (переоформления), учета и выдачи удостоверения многодетной семьи (далее – Удостоверение).

1.2. Право на выдачу Удостоверения имеет многодетная семья, имеющая на содержании и воспитании троих и более детей.

Состав многодетной семьи определяется в соответствии с пунктом 4 статьи 18 Закона № 533-83.

В случае если брак между родителями расторгнут, Удостоверение оформляется (переоформляется) и выдается родителю, с которым дети зарегистрированы по месту жительства (пребывания), либо родителю, место жительства детей с которым установлено решением суда об определении места жительства ребенка (детей) либо соглашением родителей о месте жительства ребенка (детей), заключенным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.3. Удостоверения оформляются и выдаются территориальными управлениями Министерства труда и социального развития Пермского края (далее соответственно – Министерство, территориальное управление Министерства) в соответствии с настоящим Порядком.

1.4. Сведения, подтверждающие выдачу удостоверения многодетной семьи, размещаются в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

II. Порядок подачи, рассмотрения заявления о выдаче Удостоверения (дубликата Удостоверения) и принятия по нему решения

2.1. Удостоверение выдается одно на семью по заявлению одного из супругов либо одинокой матери (одинокое отца), проживающих на территории Пермского края (далее – заявитель).

2.2. Заявление о выдаче удостоверения / дубликата удостоверения многодетной семьи (далее – заявление) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку подается заявителем в территориальное управление Министерства по месту жительства (пребывания) в Пермском крае одним из следующих способов:

2.2.1. через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр);

2.2.2. в электронном виде посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) с использованием простой электронной подписи при условии, что личность заявителя установлена при личном приеме при выдаче ключа простой электронной подписи.

2.3. Одновременно с заявлением заявителем представляются следующие документы:

2.3.1. паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя, за исключением случаев, когда заявитель обращается в электронной форме через Единый портал, а также случаев, когда установление личности заявителя осуществляется посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных действующим законодательством;

2.3.2. свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

2.3.3. справка о факте обучения члена многодетной семьи старше 18 лет в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения с указанием срока обучения;

2.3.4. копия решения суда об установлении факта совместного проживания заявителя с детьми на территории Пермского края с отметкой о дате вступления в законную силу;

2.3.5. копия решения суда о месте жительства ребенка (детей) с отметкой о дате вступления в законную силу либо соглашения родителей о месте жительства ребенка (детей), заключенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2.3.6. фотография заявителя и фотография супруга(-и) заявителя (при наличии) размером 3 x 4 см.

2.4. Копии документов должны быть заверены в установленном порядке или представлены с предъявлением подлинника.

В случае если от имени заявителя выступает его представитель, дополнительно представляется документ, удостоверяющий личность представителя, а также документ, подтверждающий его полномочия на обращение с заявлением.

Заявитель несет ответственность за полноту и достоверность сведений, указанных в заявлении, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5. В случае если заявление подано с использованием Единого портала, заявитель в течение 5 рабочих дней со дня регистрации территориальным управлением Министерства заявления представляет в территориальное управление Министерства документы, предусмотренные пунктом 2.3 настоящего Порядка.

В случае непредставления документов, предусмотренных пунктом 2.3 настоящего Порядка, в срок, установленный абзацем первым настоящего пункта, заявителю отказывается в выдаче Удостоверения (дубликата Удостоверения) в срок, установленный пунктом 2.7 настоящего Порядка.

2.6. Документы (сведения), необходимые для принятия решения о выдаче удостоверения / дубликата удостоверения многодетной семье, перечень которых приведен в приложении 2 к настоящему Порядку, в течение 2 рабочих дней запрашиваются территориальным управлением Министерства в рамках межведомственного взаимодействия в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.7. Решение о выдаче Удостоверения (дубликата Удостоверения) или об отказе в выдаче Удостоверения (дубликата Удостоверения) принимается руководителем территориального управления Министерства в течение 8 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Решение о выдаче Удостоверения (дубликата Удостоверения) оформляется приказом территориального управления Министерства.

Удостоверение (дубликат Удостоверения) оформляется территориальным управлением Министерства на бумажном носителе в соответствии с настоящим Порядком в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче Удостоверения (дубликата Удостоверения).

Уведомление о принятом решении о выдаче Удостоверения (дубликата Удостоверения) или об отказе в выдаче Удостоверения (дубликата Удостоверения) с указанием причины отказа и порядка

обжалования направляется заявителю в течение 1 рабочего дня со дня принятия соответствующего решения.

Удостоверение (дубликат Удостоверения) выдается заявителю под расписку.

2.8. Основанием для принятия решения об отказе в выдаче Удостоверения является:

2.8.1. непредставление документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка;

2.8.2. представление заявителем неполных и (или) недостоверных сведений о составе семьи;

2.8.3. наличие сведений о выдаче удостоверения многодетной семьи в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 23 января 2024 г. № 63 «О мерах социальной поддержки многодетных семей».

III. Порядок оформления, учета и выдачи Удостоверения (дубликата Удостоверения)

3.1. Срок действия Удостоверения для предоставления мер социальной поддержки определяется:

многодетным семьям, имеющим на содержании и воспитании трех детей, – с даты принятия решения о выдаче Удостоверения до достижения старшим ребенком возраста 18 лет или возраста 23 лет при условии его обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме обучения;

многодетным семьям, имеющим на содержании и воспитании более трех детей, – с даты принятия решения о выдаче Удостоверения до достижения старшим из трех младших детей возраста 18 лет или возраста 23 лет при условии его обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме обучения.

В случае завершения старшим ребенком, достигшим возраста 18 лет, обучения в общеобразовательной организации срок действия Удостоверения для предоставления мер социальной поддержки определяется до дня продолжения его обучения по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования в том же календарном году.

3.2. При заполнении Удостоверения записи в строках производятся без сокращений. Исправления не допускаются.

3.3. В случае порчи Удостоверения, его утраты (утери, кражи) территориальным управлением Министерства оформляется его дубликат.

3.4. При оформлении дубликата Удостоверения вверху на внутренней левой стороне бланка Удостоверения делается надпись «Дубликат».

3.5. Удостоверение (дубликат Удостоверения) подписывается руководителем территориального управления Министерства, выдавшего Удостоверение (дубликат Удостоверения), и заверяется печатью территориального управления Министерства.

3.6. Сведения, содержащиеся в выданном Удостоверении (дубликате Удостоверения), размещаются в Единой автоматизированной информационной системе «Социальный регистр населения» (далее – ЕАИС «Социальный регистр населения») в течение одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения о выдаче Удостоверения (дубликата Удостоверения).

3.7. Выданное Удостоверение (дубликат Удостоверения) регистрируется в журнале учета выдачи удостоверений многодетной семьи. Листы в журнале учета выдачи удостоверений многодетной семьи должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью руководителя территориального управления Министерства. Форма для заполнения журнала учета выдачи удостоверений многодетной семьи приведена в приложении 3 к настоящему Порядку.

3.8. Ответственность за учет Удостоверений, их хранение и выдачу несет специально уполномоченное должностное лицо, назначаемое приказом (распоряжением) руководителя территориального управления Министерства.

IV. Порядок внесения изменений в Удостоверение

4.1. Внесение изменений в ранее выданное Удостоверение допускается путем внесения дополнительных сведений территориальным управлением Министерства без исправлений, подчисток и приписок.

4.2. Внесение изменений в Удостоверение осуществляется на основании заявления о внесении изменений в удостоверение многодетной семьи по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку, поданного заявителем в территориальное управление Министерства, в следующих случаях:

при рождении (усыновлении) ребенка в семье заявителя в период срока действия Удостоверения для предоставления мер социальной поддержки до достижения старшим из трех младших детей возраста 18 лет;

при обучении ребенка в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме обучения до начала нового учебного года:

семьям, имеющим на содержании и воспитании трех детей, но не позднее достижения старшим ребенком возраста 23 лет;

семьям, имеющим на содержании и воспитании более трех детей, но не позднее достижения старшим ребенком из трех младших детей возраста 23 лет.

4.3. При внесении изменений в Удостоверение территориальным управлением Министерства в течение 2 рабочих дней запрашиваются документы (сведения), необходимые для принятия решения о внесении изменений в Удостоверение, перечень которых приведен в приложении 2 к настоящему Порядку, в рамках межведомственного взаимодействия в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

4.4. Решение о внесении изменений в Удостоверение или об отказе во внесении изменений в Удостоверение принимается руководителем территориального управления Министерства в течение 8 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Изменения в Удостоверение вносятся территориальным управлением Министерства в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в Удостоверение.

Уведомление о принятом решении о внесении изменений в Удостоверение или об отказе во внесении изменений в Удостоверение с указанием причины отказа и порядка обжалования направляется заявителю в течение 1 рабочего дня со дня принятия соответствующего решения.

4.5. Основанием для принятия решения об отказе во внесении изменений в Удостоверение является:

4.5.1. отсутствие оснований, необходимых для внесения изменений в Удостоверение, установленных в соответствии с пунктом 4.2 настоящего Порядка;

4.5.2. представление заявителем неполных и (или) недостоверных сведений о составе семьи.

4.6. В случае заключения (расторжения) брака родителями в многодетной семье, изменения фамилии, имени, отчества (при наличии) членов многодетной семьи выдается новое Удостоверение на условиях и в сроки, установленные настоящим Порядком.

V. Порядок переоформления Удостоверения

5.1. Многодетная семья вправе получить Удостоверение, предусмотренное настоящим Порядком, взамен ранее выданного удостоверения многодетной семьи Пермского края.

5.2. Принятие решения о переоформлении удостоверения многодетной семьи Пермского края осуществляется в беззаявительном порядке.

Для принятия решения о переоформлении удостоверения многодетной семьи Пермского края территориальным управлением Министерства не позднее чем за 30 календарных дней до окончания срока действия удостоверения многодетной семьи Пермского края запрашиваются документы (сведения), необходимые для принятия решения, перечень которых приведен в приложении 2 к настоящему Порядку, в рамках межведомственного взаимодействия в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. При соответствии сведений, поступивших в рамках межведомственного взаимодействия, сведениям, содержащимся в ЕАИС «Социальный регистр населения», руководителем территориального управления Министерства принимается решение о выдаче Удостоверения в сроки, установленные пунктом 2.7 настоящего Порядка.

Территориальным управлением Министерства в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения направляется многодетной семье уведомление о возможности получения Удостоверения при предъявлении фотографии получателя и фотографии супруга(-и) получателя (при наличии) размером 3 x 4 см.

5.4. В случае несоответствия сведений, поступивших в рамках межведомственного взаимодействия, сведениям, содержащимся в ЕАИС «Социальный регистр населения», территориальным управлением Министерства в течение 1 рабочего дня направляется многодетной семье уведомление о необходимости подачи заявления о выдаче удостоверения многодетной семьи по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Приложение 1
к Порядку выдачи
удостоверения многодетной
семьи в Пермском крае

ФОРМА

В _____
(наименование территориального управления
Министерства труда и социального развития
Пермского края)

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о выдаче удостоверения / дубликата удостоверения
многодетной семьи**

Прошу выдать удостоверение / дубликат* удостоверения
многодетной семьи (нужное подчеркнуть).

1. Сведения о заявителе:

Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
СНИЛС	
Гражданство	
Сведения о документе, удостоверяющем личность (вид, дата выдачи, реквизиты) ¹	
Дата и место рождения	
Семейное положение (в браке никогда не состоял(-а), состою в браке, в разводе, вдовец (вдова))	
Адрес места жительства по месту постоянной регистрации, адрес места жительства по месту пребывания с указанием даты регистрации	
Реквизиты актовой записи о заключении брака (номер, дата и наименование органа, составившего запись) ²	
Реквизиты актовой записи о расторжении (заключении) брака (номер, дата и наименование органа, составившего запись) ³	
Реквизиты актовой записи о смерти супруга (супруги) (номер, дата и наименование органа, составившего	

запись, фамилия, имя, отчество (при наличии) и дата рождения умершего лица) ⁴	
Контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты)	

2. Сведения о супруге заявителя⁵:

Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
СНИЛС	
Гражданство	
Сведения о документе, удостоверяющем личность (вид, дата выдачи, реквизиты) ¹	
Дата и место рождения	
Адрес места жительства по месту постоянной регистрации, адрес места жительства по месту пребывания с указанием даты регистрации	

3. Сведения о детях⁶:

Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
СНИЛС	
Гражданство	
Реквизиты актовой записи о рождении (номер, дата и наименование органа, составившего запись)	
Сведения о документе, удостоверяющем личность (вид, дата выдачи, реквизиты) ¹	
Дата и место рождения	
Кем являетесь ребенку (родственные отношения)	
Кем является супруг (при наличии) ребенку (родственные отношения)	
Адрес регистрации по месту жительства ребенка совпадает с адресом заявителя (да/нет) ⁷	

4. Сведения о детях⁶:

Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
Гражданство	
Реквизиты актовой записи о рождении	

(номер, дата и наименование органа, составившего запись)	
Сведения о документе, удостоверяющем личность (вид, дата выдачи, реквизиты) ¹	
Дата и место рождения	
Кем являетесь ребенку (родственные отношения)	
Кем является супруг (при наличии) ребенку (родственные отношения)	
Адрес регистрации по месту жительства ребенка совпадает с адресом заявителя (да/ нет ⁷)	

5. Сведения о детях ⁶:

Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
Гражданство	
Реквизиты актовой записи о рождении (номер, дата и наименование органа, составившего запись)	
Сведения о документе, удостоверяющем личность (вид, дата выдачи, реквизиты) ¹	
Дата и место рождения	
Кем являетесь ребенку (родственные отношения)	
Кем является супруг (при наличии) ребенку (родственные отношения)	
Адрес регистрации по месту жительства ребенка совпадает с адресом заявителя (да/ нет ⁷)	

* Указать причину утраты удостоверения многодетной семьи

О принятом решении прошу уведомить:

- по телефону, электронной почте;
- через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);
- по адресу места жительства (пребывания).

« ___ » _____ 20__ г.

_____ (подпись заявителя)

¹ В случае если в качестве документа, удостоверяющего личность, указан паспорт гражданина Российской Федерации, обязательно указываются: серия и номер, дата выдачи паспорта, код подразделения, выдавшего паспорт, наименование органа, выдавшего паспорт.

Если в качестве документа, удостоверяющего личность, указано свидетельство о рождении, обязательно указываются реквизиты актовой записи о рождении, дата выдачи, а также наименование органа, составившего актовую запись.

² Указываются реквизиты актовой записи о заключении брака, если заявитель указал в графе «Семейное положение» – «состою в браке».

³ Указываются реквизиты актовой записи о расторжении брака в случае, если заявитель указал в графе «Семейное положение» – «в разводе».

⁴ Указываются реквизиты актовой записи о смерти супруга (супруги), если заявитель указал в графе «Семейное положение» – «вдовец (вдова)».

⁵ Раздел заполняется, если заявитель указал в графе «Семейное положение» – «состою в браке».

⁶ Заполняется на каждого входящего в состав семьи ребенка в возрасте до 18 лет и в возрасте до 23 лет при условии его обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме обучения; заявление дополняется разделом с соответствующим порядковым номером на каждого ребенка, если в семье более 3 детей.

⁷ Указывается адрес регистрации по месту жительства ребенка в случае, если заявитель указал в графе «Адрес регистрации по месту жительства ребенка совпадает с адресом заявителя» – «нет».

Приложение 2
к Порядку выдачи
удостоверения многодетной
семьи в Пермском крае

ПЕРЕЧЕНЬ

**документов (сведений), необходимых для принятия решения
о выдаче удостоверения / дубликата удостоверения многодетной семьи**

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Источник сведений / способ получения
1	2	3
1	Сведения о рождении	Федеральная налоговая служба (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния) / посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
2	Сведения о смерти члена семьи	Федеральная налоговая служба (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния) / посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
3	Сведения о заключении (расторжении) брака	Федеральная налоговая служба (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния) / посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
4	Сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком	Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере») / посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
5	Сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью	Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере») / посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
6	Сведения о факте обучения членов семьи заявителя в общеобразовательной организации	Органы государственной власти субъектов Российской Федерации
7	Сведения о получении удостоверения многодетной семьи	Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа

1	2	3
		в социальной сфере») / посредством личного кабинета «Реестр многодетных семей»
8	Сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации	Министерство внутренних дел Российской Федерации (ведомственная информационная система) / посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
9	Сведения о лицах, зарегистрированных по месту пребывания или по месту жительства, а также состоящих на миграционном учете совместно по одному адресу	Министерство внутренних дел Российской Федерации (ведомственная информационная система) / посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия

Приложение 4
к Порядку выдачи
удостоверения многодетной
семьи в Пермском крае

ФОРМА

В _____
(наименование территориального управления)

Министерства труда и социального развития

Пермского края)

от _____
(ФИО)

Дата рождения _____

Паспорт: серия _____ № _____

выдан _____

(когда, кем)

Адрес регистрации _____

Адрес проживания _____

Телефон, адрес электронной почты:

ЗАЯВЛЕНИЕ

о внесении изменений в удостоверение многодетной семьи

Прошу внести изменение в удостоверение многодетной семьи
№ _____ в связи с (нужное отметить):

рождением (усыновлением) ребенка:

Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
СНИЛС	
Гражданство	
Реквизиты актовой записи о рождении (номер, дата и наименование органа, составившего запись)	
Сведения о документе, удостоверяющем личность (вид, дата выдачи, реквизиты)	
Дата и место рождения	

Кем являетесь ребенку (родственные отношения)	
Кем является супруг (при наличии) ребенку (родственные отношения)	
Адрес регистрации по месту жительства ребенка	

обучением ребенка в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме обучения.

О принятом решении прошу уведомить:

- по телефону, электронной почте;
- по адресу места жительства (пребывания).

Достоверность представленных сведений подтверждаю.

« ___ » _____ 20__ г.

(подпись заявителя)