



# ПРАВИТЕЛЬСТВО РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.09.2024 № 584

г. Ростов-на-Дону

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

В целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 23.01.2024 № 63 «О мерах социальной поддержки многодетных семей» и распоряжения Правительства Российской Федерации от 29.06.2024 № 1725-р Правительство Ростовской области **постановляет:**

1. Утвердить Порядок выдачи удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации, согласно приложению.
2. Министерству труда и социального развития Ростовской области (Шувалова И.Н.) обеспечивать изготовление и выдачу удостоверений, подтверждающих статус многодетной семьи в Российской Федерации.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Ростовской области Пучкова А.В.

Губернатор  
Ростовской области



В.Ю. Голубев

Постановление вносит  
министерство труда  
и социального развития  
Ростовской области

Приложение  
к постановлению  
Правительства  
Ростовской области  
от 03.09.2024 № 584

## ПОРЯДОК

выдачи удостоверения, подтверждающего  
статус многодетной семьи в Российской Федерации

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру выдачи на территории Ростовской области удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации (далее – удостоверение).

2. Удостоверение выдается семьям, являющимся на дату со дня вступления в силу Указа Президента Российской Федерации от 23.01.2024 № 63 «О мерах социальной поддержки многодетных семей» многодетными семьями из числа граждан, определенных частью 1 статьи 12 Областного закона от 22.10.2004 № 165-ЗС «О социальной поддержке детства в Ростовской области», имеющих регистрацию по месту жительства или месту пребывания на территории Ростовской области, за исключением случая, предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта (далее – многодетные семьи).

Допускается наличие у одного из супругов, являющегося членом многодетной семьи, регистрации по месту жительства или месту пребывания в другом субъекте Российской Федерации при условии, что второй супруг, являющийся членом многодетной семьи, и не менее трех несовершеннолетних детей, являющихся членами многодетной семьи, имеют регистрацию по месту жительства или месту пребывания в Ростовской области.

3. Удостоверение выдается одному из родителей, опекунов, попечителей, приемных родителей из числа членов многодетных семей (далее, соответственно, – родители, иные законные представители).

4. Для получения удостоверения, внесения в него изменений либо замены удостоверения один из родителей, иных законных представителей (далее – заявитель) обращается в министерство труда и социального развития Ростовской области (далее – минтруд области) с заявлением по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее – заявление) с приложением следующих документов (либо их заверенных копий):

паспорт гражданина Российской Федерации заявителя и членов его многодетной семьи (для лиц, достигших 14-летнего возраста);

фотография заявителя, другого родителя или иного законного представителя, являющегося членом многодетной семьи заявителя (при наличии), размером 3 x 4 см в цветном исполнении с четким изображением лица в анфас (в количестве одной штуки на каждого родителя или иного законного представителя), с указанием на обратной стороне фотографии фамилии, имени, отчества (при наличии) соответствующего родителя или иного законного представителя (при обращении за внесением изменений в удостоверение не представляется);

документы (сведения), выданные компетентным органом иностранного государства, о рождении члена многодетной семьи, о заключении (расторжении) брака членом многодетной семьи с заверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации (при регистрации указанных актов гражданского состояния компетентным органом иностранного государства);

на ребенка в возрасте от 18 до 23 лет, являющегося членом многодетной семьи (при наличии), – справка об обучении ребенка в организации, осуществляющей образовательную деятельность по очной форме обучения.

5. Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых им в минтруд области сведений и документов в соответствии с действующим законодательством.

6. Минтруд области осуществляет регистрацию заявления не позднее двух рабочих дней со дня подачи заявления и прилагаемых к нему документов.

7. Минтруд области в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает в уполномоченных государственных органах, иных органах или организациях следующие сведения и (или) документы, необходимые для выдачи удостоверения, внесения в него изменений либо замены удостоверения:

о регистрации по месту жительства или месту пребывания заявителя, детей и супруга (супруги), являющихся членами его многодетной семьи, – у органа, уполномоченного на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции;

сведения из уполномоченных органов о том, что другому родителю (иному законному представителю), являющемуся членом многодетной семьи заявителя, удостоверение не выдавалось;

сведения о государственной регистрации рождения ребенка (детей), заключения (расторжения) брака, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния;

сведения о законном представителе детей, находящихся под опекой (попечительством) (в случае подачи заявления опекуном (попечителем));

сведения о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью (в случае подачи заявления приемным родителем);

сведения о лишении родителей родительских прав, об ограничении в родительских правах;

сведения о номере индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования Российской Федерации заявителя и членов его многодетной семьи.

Заявитель вправе по собственной инициативе вместе с документами, указанными в пункте 4 настоящего Порядка, представить документы (сведения), указанные в настоящем пункте.

8. Минтруд области:

в течение 30 рабочих дней с даты регистрации заявления, а в случае направления запросов в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка, – в течение 40 рабочих дней с даты регистрации заявления, осуществляет проверку заявления и прилагаемых к нему документов на соответствие

требованиям, установленным настоящим Порядком, и принимает решение о выдаче (об отказе в выдаче) удостоверения, о внесении изменений (об отказе во внесении изменений) в удостоверение, о замене (об отказе в замене) удостоверения;

в течение 3 рабочих дней с даты принятия решения, указанного в абзаце втором настоящего пункта, уведомляет заявителя способом, указанным в заявлении, о принятом решении. При принятии решения об отказе в выдаче удостоверения или об отказе во внесении изменений в удостоверение, или об отказе в замене удостоверения в уведомлении указываются причины отказа и порядок обжалования принятого решения.

9. В целях обеспечения выдачи удостоверения минтруд области организует заключение соглашений о взаимодействии с органами социальной защиты населения муниципального района или городского округа в Ростовской области (далее – органы социальной защиты населения).

10. Многодетной семье выдается одно удостоверение на семью. При наличии в многодетной семье более 12 детей выдается удостоверение и вкладыш к удостоверению по образцу и в соответствии с описанием его бланка согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

11. В случае продления (переоформления) мер социальной поддержки один из родителей или иных законных представителей обращается за внесением изменений в удостоверение в течение 10 рабочих дней со дня продления (переоформления) мер социальной поддержки.

12. Один из родителей или иных законных представителей обязан извещать минтруд области в письменной форме (посредством почтовой связи по адресу: 344000 г. Ростов-на-Дону, ул. Лермонтовская, д. 161) в течение 10 календарных дней со дня наступления одного из следующих обстоятельств:

перемена фамилии, имени, отчества заявителя и (или) члена (членов) его многодетной семьи;

заключение брака членом многодетной семьи;

расторжение брака между родителями (иными законными представителями);

изменение количества детей, включаемых в состав многодетной семьи в соответствии с частью 1 статьи 12 Областного закона от 22.10.2004 № 165-ЗС «О социальной поддержке детства в Ростовской области»;

смерть члена (членов) многодетной семьи;

утрата, порча удостоверения.

13. При наступлении обстоятельств, указанных в пункте 12 настоящего Порядка, один из родителей или иных законных представителей обращается за заменой удостоверения в течение 30 календарных дней со дня их наступления.

В случае порчи удостоверения дополнительно к документам, указанным в пункте 4 настоящего Порядка, прилагается испорченное удостоверение.

На внутренней странице повторно выданного удостоверения в связи с утратой или порчей ранее выданного удостоверения ставится штамп или производится запись «дубликат».

14. Удостоверение выдается в органе социальной защиты населения по месту регистрации по месту жительства или месту пребывания заявителя при его личном обращении в соответствующий орган социальной защиты населения после получения уведомления о принятом решении о выдаче удостоверения или о внесении в него изменений, или о замене удостоверения.

15. Основания для отказа в выдаче удостоверения, внесении в него изменений, замене удостоверения:

семья не соответствует требованиям, установленным пунктом 2 настоящего Порядка;

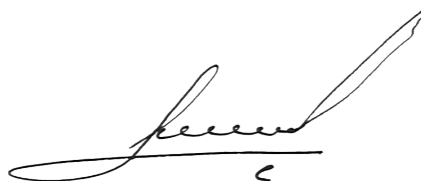
одному из родителей (иному законному представителю) уже выдано удостоверение, являющееся действительным;

наличие в заявлении недостоверных или неполных сведений;

документы (сведения), представленные заявителем, не соответствуют требованиям, установленным пунктом 4 настоящего Порядка;

лицо, обратившееся с заявлением, не является родителем (иным законным представителем).

Начальник управления  
документационного обеспечения  
Правительства Ростовской области



В.В. Лозин

Приложение № 1  
к Порядку выдачи  
удостоверения,  
подтверждающего статус  
многодетной семьи  
в Российской Федерации

В министерство труда  
и социального развития  
Ростовской области

### ЗАЯВЛЕНИЕ

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

1. Дата рождения \_\_\_\_\_ .  
(число, месяц, год)

2. Место рождения \_\_\_\_\_ .  
(республика, край, область, населенный пункт)

3. Документ, удостоверяющий личность, \_\_\_\_\_ .  
(наименование, номер и серия документа, кем и когда выдан)

4. Принадлежность к гражданству \_\_\_\_\_ .

5. Адрес места жительства, пребывания \_\_\_\_\_ .

6. Фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, адрес места жительства, пребывания супруга (супруги) (при наличии), \_\_\_\_\_ .

Прошу

выдать удостоверение, подтверждающее статус многодетной семьи в Российской Федерации;

внести изменения в удостоверение, подтверждающее статус многодетной семьи в Российской Федерации;

заменить удостоверение, подтверждающее статус многодетной семьи в Российской Федерации;

7. Сведения о детях, включаемых в состав многодетной семьи в соответствии с частью 1 статьи 12 Областного закона от 22.10.2004 № 165-ЗС «О социальной поддержке детства в Ростовской области»:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Родственные связи	Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность и подтверждающего родственные связи	Адрес места жительства, пребывания
1	2	3	4	5	6

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

Согласен(на) на обработку указанных мной персональных данных министерством труда и социального развития Ростовской области и органом социальной защиты населения муниципального района или городского округа в Ростовской области с целью выдачи удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации, внесения изменений в удостоверение, подтверждающее статус многодетной семьи в Российской Федерации, замены удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

Контактные данные: \_\_\_\_\_  
(адрес электронной почты, номер телефона)

Результат о рассмотрении заявления прошу выдать (направить) следующим способом:

в министерстве труда и социального развития Ростовской области;

по почте (в том числе на адрес электронной почты).

Данные, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам.

Заявление и документы гражданина \_\_\_\_\_

Зарегистрированы \_\_\_\_\_  
(регистрационный номер заявления)

Принял \_\_\_\_\_  
(дата приема заявления) (подпись специалиста)

-----  
(линия отреза)

## РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы гражданина \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(регистрационный номер заявления, дата регистрации)

Принял \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. специалиста)



Приложение № 2  
к Порядку выдачи  
удостоверения,  
подтверждающего статус  
многодетной семьи  
в Российской Федерации

**ОБРАЗЕЦ**  
вкладыша к удостоверению, подтверждающему  
статус многодетной семьи в Российской Федерации

	<p><b>ВКЛАДЫШ К УДОСТОВЕРЕНИЮ МНОГОДЕТНОЙ СЕМЬИ</b></p> <p>№ _____</p> <p>от _____</p>
--	--

Внутренняя сторона вкладыша к удостоверению, подтверждающему  
статус многодетной семьи в Российской Федерации

Страница 1 (оборот обложки) и страница 2:

<p>Члены многодетной семьи (дети):</p> <p>13. _____ (фамилия)</p> <p>_____ (имя)</p> <p>_____ (отчество, при наличии)</p> <p>_____ (дата рождения)</p> <p>МП</p> <p>15. _____ (фамилия)</p> <p>_____ (имя)</p> <p>_____ (отчество, при наличии)</p> <p>_____ (дата рождения)</p> <p>МП</p>	<p>14. _____ (фамилия)</p> <p>_____ (имя)</p> <p>_____ (отчество, при наличии)</p> <p>_____ (дата рождения)</p> <p>МП</p> <p>16. _____ (фамилия)</p> <p>_____ (имя)</p> <p>_____ (отчество, при наличии)</p> <p>_____ (дата рождения)</p> <p>МП</p>
--	---

## Страницы 3 и 4 (оборот обложки):

<p>Члены многодетной семьи (дети):</p> <p>17. _____  (фамилия)</p> <p>_____  (имя)</p> <p>_____  (отчество, при наличии)</p> <p>_____  (дата рождения)</p> <p>МП</p> <p>19. _____  (фамилия)</p> <p>_____  (имя)</p> <p>_____  (отчество, при наличии)</p> <p>_____  (дата рождения)</p> <p>МП</p>	<p>18. _____  (фамилия)</p> <p>_____  (имя)</p> <p>_____  (отчество, при наличии)</p> <p>_____  (дата рождения)</p> <p>МП</p> <p>20. _____  (фамилия)</p> <p>_____  (имя)</p> <p>_____  (отчество, при наличии)</p> <p>_____  (дата рождения)</p> <p>МП</p>
--	---

Описание бланка вкладыша к удостоверению, подтверждающему статус многодетной семьи в Российской Федерации:

1. Вкладыш к удостоверению, подтверждающему статус многодетной семьи в Российской Федерации, в том числе обложка, изготавливаются из белой бумаги плотностью 120 г/кв. м, на лицевой стороне надпись выполняется печатью черной краской, внутренние страницы вшиты.

2. Бланк вкладыша к удостоверению, подтверждающему статус многодетной семьи в Российской Федерации, представляет из себя книжку размером 190 мм х 60 мм (в развернутом виде).

3. Все листы вкладыша к удостоверению, подтверждающему статус многодетной семьи в Российской Федерации, имеют размер 95 мм х 60 мм.