



## ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 13 СЕНТЯБРЯ 2024 Г. N 753-П "ОБ УСТАНОВЛЕНИИ В САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОРЯДКА ВЫДАЧИ УДОСТОВЕРЕНИЯ, ПОДТВЕРЖДАЮЩЕГО СТАТУС МНОГОДЕТНОЙ СЕМЬИ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ"

Во исполнение Закона Саратовской области "О мерах социальной поддержки многодетных семей в Саратовской области" Правительство Саратовской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке выдачи в Саратовской области удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации.

2. Установить, что:

удостоверение многодетной семьи, выданное по форме и в порядке, установленным постановлением Правительства Саратовской области от 31 августа 2022 года N 820-П "Об удостоверении многодетной семьи в Саратовской области", и соответствующее требованиям частей 4, 5, 6 статьи 2 Закона Саратовской области от 23 мая 2024 года N 54-ЗСО "О внесении изменений в Закон Саратовской области "О мерах социальной поддержки многодетных семей в Саратовской области", (далее - удостоверение многодетной семьи) подтверждает статус многодетной семьи до замены его на удостоверение, подтверждающее статус многодетной семьи в Российской Федерации, единого образца или до признания его недействительным в порядке, установленном настоящим постановлением, но не позднее чем до 1 января 2026 года;

удостоверение многодетной семьи со дня замены его на удостоверение, подтверждающее статус многодетной семьи в Российской Федерации, единого образца признается недействительным в порядке, установленном настоящим постановлением;

удостоверение многодетной семьи, которое до 1 января 2026 года не было заменено на удостоверение, подтверждающее статус многодетной семьи в Российской Федерации, единого образца и не было признано недействительным в порядке, установленном настоящим постановлением, с 1 января 2026 года является недействительным;

внесение изменений в удостоверение многодетной семьи не допускается.

3. Признать утратившими силу:

постановление Правительства Саратовской области от 13 июля 2012 года N 400-П "Об удостоверении многодетной семьи в Саратовской области";

постановление Правительства Саратовской области от 5 августа 2016 года N 412-П "О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 13 июля 2012 года N 400-П";

пункты 7, 8 постановления Правительства Саратовской области от 7 июля 2017 года N 339-П "О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Саратовской области";

постановление Правительства Саратовской области от 31 августа 2022 года N 820-П "Об удостоверении многодетной семьи в Саратовской области";

постановление Правительства Саратовской области от 16 февраля 2024 года N 99-П "О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 31 августа 2022 года N 820-П".

3. Министерству информации и массовых коммуникаций области опубликовать настоящее постановление в течение десяти дней со дня его подписания.

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

Губернатор Саратовской области

Р.В.Бусаргин

**Положение  
о порядке выдачи в Саратовской области удостоверения, подтверждающего статус  
многодетной семьи в Российской Федерации**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет порядок выдачи в Саратовской области удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации, единого образца, включая перечень необходимых для выдачи такого удостоверения документов (сведений) и основания для отказа в выдаче удостоверения, в соответствии с Законом Саратовской области "О мерах социальной поддержки многодетных семей в Саратовской области" (далее - Закон), а также порядок замены (переоформления) удостоверения многодетной семьи, выданного по форме и в порядке, установленным постановлением Правительства Саратовской области от 31 августа 2022 года N 820-П "Об удостоверении многодетной семьи", и соответствующего требованиям частей 4, 5, 6 статьи 2 Закона Саратовской области от 23 мая 2024 года N 54-ЗСО "О внесении изменений в Закон Саратовской области "О мерах социальной поддержки многодетных семей в Саратовской области", (далее - удостоверение многодетной семьи) на удостоверение, подтверждающее статус многодетной семьи в Российской Федерации, единого образца или признания его недействительным.

2. В соответствии с Законом документом, подтверждающим статус многодетной семьи, является удостоверение, подтверждающее статус многодетной семьи в Российской Федерации, единого образца, установленного распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 июня 2024 года N 1725-р (далее - удостоверение).

Удостоверение выдается при соблюдении требований, установленных статьей 1 Закона.

3. В число детей, учитываемых для выдачи удостоверения, не включаются:

1) дети, достигшие совершеннолетия, за исключением обучающихся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по очной форме обучения (в том числе в образовательных организациях, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, служба в органах внутренних дел) в возрасте до 23 лет, детей в возрасте до 23 лет, призванных на военную службу по мобилизации либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, либо заключивших с Министерством обороны Российской Федерации или с Федеральной службой войск национальной гвардии Российской Федерации контракт о прохождении военной службы для участия в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей (далее - специальная военная операция), с учетом особенностей, установленных частью 1.1 статьи 1 Закона, и детей в возрасте до 23 лет, признанных инвалидами с детства;

2) дети, являющиеся пасынками (падчерицами) заявителя;

3) дети, уже учтенные в качестве членов многодетной семьи в удостоверении, выданном ранее, в том числе в другом субъекте Российской Федерации;

4) мертворожденные, умершие дети, за исключением случаев, предусмотренных частью 1.1 статьи 1 Закона.

В соответствии с Законом родитель (усыновитель) и его супруг (супруга), учтенные в составе одной многодетной семьи, в составе другой семьи для выдачи удостоверения не учитываются.

4. Удостоверение оформляется государственным учреждением социальной поддержки населения, принявшим решение о выдаче удостоверения.

Удостоверение является бессрочным.

## II. Порядок выдачи удостоверения

5. Заявление о выдаче удостоверения по форме, установленной приложением N 1 к настоящему Положению, (далее - заявление о выдаче удостоверения) подается в государственное учреждение социальной поддержки населения по месту жительства (месту пребывания) на территории области одним из родителей (усыновителей), имеющим трех и более детей, соответствующих требованиям статьи 1 Закона, учитываемых в составе семьи для выдачи удостоверения, (далее - заявитель) непосредственно либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр).

В соответствии с Федеральным законом "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" заявление о выдаче удостоверения и документы (сведения), необходимые для выдачи удостоверения, могут быть представлены по выбору заявителя на бумажных носителях либо в форме электронного документа с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг (далее - единый портал).

На бумажном носителе заявление о выдаче удостоверения и документы (сведения), необходимые для выдачи удостоверения, подаются гражданином непосредственно в государственное учреждение социальной поддержки населения или многофункциональный центр либо направляются посредством почтовой связи в государственное учреждение социальной поддержки населения способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

Подача заявления о выдаче удостоверения посредством единого портала осуществляется с использованием простой электронной подписи, ключ которой получен в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года N 33, или усиленной неквалифицированной электронной подписи, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке.

6. В случае направления заявления о выдаче удостоверения посредством почтовой связи свидетельствование подлинности подписи гражданина на заявлении о выдаче удостоверения, верности копии документа, удостоверяющего личность, осуществляются в установленном порядке.

7. Для выдачи удостоверения необходимы следующие документы (сведения):

1) документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, - для заявителя, являющегося гражданином Российской Федерации;

2) документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, или удостоверение беженца, вид на жительство (разрешение на временное проживание) - для заявителя, являющегося иностранным гражданином;

3) вид на жительство (разрешение на временное проживание, удостоверение беженца) - для заявителя, являющегося лицом без гражданства;

4) сведения о рождении детей;

5) сведения об усыновлении ребенка (детей);

6) сведения о заключении (расторжении) брака;

7) сведения о регистрации по месту жительства, по месту пребывания заявителя, его детей и супруга - при наличии;

8) копия вступившего в законную силу решения суда об установлении места жительства на территории области заявителя и (или) его детей, учитываемых для выдачи удостоверения, и (или) его супруга (супруги), - при отсутствии у заявителя, его детей, супруга (супруги) регистрации по месту жительства (месту пребывания) на территории области, за исключением детей, не достигших возраста 14 лет;

9) сведения организации, осуществляющей образовательную деятельность, подтверждающие обучение ребенка (детей) в возрасте от 18 до 23 лет в такой организации по очной форме обучения, (далее - справка об обучении);

10) сведения об обучении ребенка (детей) в возрасте от 18 до 23 лет в образовательной организации, в которой в соответствии с федеральным законом предусмотрена военная служба, служба в органах внутренних дел;

11) сведения о смерти членов семьи заявителя;

12) сведения об учете заявителя, его ребенка (детей), супруга (супруги) в качестве членов многодетной семьи в других удостоверениях, выданных в том числе за пределами области, - при наличии;

13) сведения, содержащиеся в государственной информационной системе "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере" (далее - ГИС ЕЦП), о признании ребенка инвалидом с детства, а в случае отсутствия соответствующих сведений в ГИС ЕЦП - справка, подтверждающая факт установления инвалидности с детства, - для ребенка в возрасте от 18 до 23 лет, признанного инвалидом с детства;

14) документы (сведения), подтверждающие призыв на военную службу по мобилизации либо заключение контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, либо заключение с Министерством обороны Российской Федерации контракта о прохождении военной службы для участия в специальной военной операции, - для ребенка в возрасте до 23 лет, призванного на военную службу по мобилизации либо заключившего контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, либо заключившего с Министерством обороны Российской Федерации контракт о прохождении военной службы для участия в специальной военной операции;

15) документы (сведения) о факте гибели (смерти) в результате участия в специальной военной операции - для ребенка, призванного на военную службу по мобилизации либо заключившего контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, либо заключившего с Министерством обороны Российской Федерации контракт о прохождении военной службы для участия в специальной военной операции, и в возрасте до 23 лет погибшего в результате участия в специальной военной операции;

16) копия вступившего в законную силу решения суда о признании гражданина безвестно отсутствующим или об объявлении гражданина умершим в результате участия в специальной военной операции - для ребенка, призванного на военную службу по мобилизации либо заключившего контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, либо заключившего с Министерством обороны Российской Федерации контракт о прохождении военной службы для участия в специальной военной операции, и в возрасте до 23 лет признанного в установленном порядке пропавшим без вести, объявленного умершим в результате участия в специальной военной операции;

17) документы (сведения) о факте смерти после увольнения с военной службы вследствие военной травмы, полученной в ходе проведения специальной военной операции, - для ребенка, призванного на военную службу по мобилизации либо заключившего контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, либо заключившего с Министерством обороны Российской Федерации контракт о прохождении военной службы для участия в специальной военной операции, и в возрасте до 23 лет умершего после увольнения с военной службы вследствие военной травмы, полученной в ходе проведения специальной военной операции;

18) личная фотография заявителя и фотография его супруга (супруги) - при наличии супруга (супруги) в черно-белом или цветном исполнении размером 3 x 4 см с четким изображением лица анфас без головного убора. Допускается представление фотографии в головном уборе, не скрывающем овала лица заявителя, религиозные убеждения которого не позволяют показываться перед посторонними лицами без головных уборов.

Граждане обращаются за выдачей удостоверения лично либо через своего представителя. Если за выдачей удостоверения обращается представитель заявителя, дополнительно представляются документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, и документ, удостоверяющий личность представителя заявителя. При обращении представителя заявителя по нотариально удостоверенной доверенности представление документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

Лицо, обратившееся за выдачей удостоверения, может по своей инициативе представить иные документы, содержащие сведения, подтверждающие факты, наличие которых влияет на право выдачи удостоверения.

8. Заявление о выдаче удостоверения, документы, предусмотренные подпунктами 1-3, 5, 8, 10, 13 (при отсутствии сведений в ГИС ЕЦП), 16, 18 части первой пункта 7 настоящего Положения, представляются в государственное учреждение социальной поддержки населения непосредственно или через многофункциональный центр заявителем.

Государственное учреждение социальной поддержки населения или многофункциональный центр (в соответствии с заключенным соглашением) в соответствии с законодательством запрашивает сведения, предусмотренные подпунктами 7, 12, 13 (при наличии сведений в ГИС ЕЦП), 14, 15, 17 части первой пункта 7 настоящего Положения, в соответствующих органах или организациях, если заявитель не представил документы, содержащие указанные сведения, по собственной инициативе.

Сведения, предусмотренные подпунктами 4, 6, 9, 11 части первой пункта 7 настоящего Положения (за исключением сведений о рождении, о заключении брака и о смерти, содержащихся в выданных компетентными органами иностранного государства документах, а также сведений из документа о прохождении обучения, выданного на территории иностранного государства), запрашиваются государственным учреждением социальной поддержки населения или многофункциональным центром (в соответствии с заключенным соглашением) в соответствии с законодательством в соответствующих органах и организациях, если заявитель не представил документы с указанными сведениями по собственной инициативе. Документы о рождении, о заключении брака, о смерти, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык, документ о прохождении обучения, выданный на территории иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык представляются заявителем в государственное учреждение социальной поддержки населения непосредственно или через многофункциональный центр.

Документы, необходимые для выдачи удостоверения, могут быть представлены заявителем как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном порядке, без представления их подлинников.

9. В случае, если заявление о выдаче удостоверения подано с использованием единого портала, заявитель в течение 7 рабочих дней со дня регистрации государственным учреждением социальной поддержки населения его заявления о выдаче удостоверения представляет в государственное учреждение социальной поддержки населения документы (сведения), обязательные к представлению заявителем в соответствии с частью второй пункта 7, пунктом 8 настоящего Положения.

В случае, если при личном обращении заявителя за выдачей удостоверения им представлены не все обязательные к представлению заявителем для выдачи удостоверения документы, заявитель вправе представить недостающие документы (сведения) в государственное учреждение социальной поддержки населения в течение 7 рабочих дней со дня регистрации его заявления о выдаче удостоверения.

10. Заявитель несет ответственность за неполноту и недостоверность сведений, указанных в заявлении о выдаче удостоверения, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Срок подготовки и направления межведомственного запроса не может превышать 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче удостоверения.

12. Днем обращения за выдачей удостоверения считается:  
день регистрации заявления о выдаче удостоверения государственным учреждением социальной поддержки населения - для заявлений, поданных заявителем (его представителем) на бумажном носителе лично, а также направленных посредством почтовой связи непосредственно в государственное учреждение социальной поддержки населения. Заявление регистрируется государственным учреждением социальной поддержки населения в день его поступления;

день регистрации заявления о выдаче удостоверения многофункциональным центром - для заявлений, поданных заявителем (его представителем) на бумажном носителе лично в государственное учреждение социальной поддержки населения через многофункциональный центр. Заявление регистрируется многофункциональным центром в день его поступления;

день подачи заявления о выдаче удостоверения на едином портале - для заявлений, поданных заявителем (его представителем) в форме электронного документа с использованием единого портала.

Заявление о выдаче удостоверения, поданное заявителем (его представителем) в форме электронного документа с использованием единого портала, регистрируется государственным учреждением социальной поддержки населения не позднее рабочего дня, следующего за днем его получения государственным учреждением социальной поддержки населения.

13. Государственное учреждение социальной поддержки населения, указанное в пункте 5 настоящего Положения, в течение 30 календарных дней со дня

регистрации заявления о выдаче удостоверения принимает решение о выдаче удостоверения либо об отказе в выдаче удостоверения.

14. В день принятия решения о выдаче удостоверения оформляется удостоверение установленного образца и заявитель извещается любым доступным способом (письменно, устно, по электронной почте) о принятом решении и о необходимости получения удостоверения.

Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу сведений, указанных в пункте 7 настоящего Положения, не может являться основанием для отказа в выдаче удостоверения.

В случае принятия решения об отказе в выдаче удостоверения заявителю в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия такого решения, направляется уведомление с указанием аргументированного обоснования.

15. Основания для отказа в выдаче удостоверения:

статус семьи не соответствует требованиям статьи 1 Закона;

заявитель не является одним из родителей (усыновителей), имеющим трех и более детей, учитываемых в составе семьи для выдачи удостоверения в соответствии со статьей 1 Закона;

место жительства (место пребывания) заявителя и (или) место жительства (место пребывания) не менее трех его детей, учитываемых в составе для выдачи удостоверения в соответствии со статьей 1 Закона, не находится на территории области;

место жительства заявителя и (или) не менее трех его детей, учитываемых в составе для выдачи удостоверения в соответствии со статьей 1 Закона, находится за пределами территории области - для заявителя и детей, место пребывания которых находится на территории области;

удостоверение данной семье ранее уже выдано;

наличие в заявлении о выдаче удостоверения недостоверных или неполных данных;

документы (сведения), представленные заявителем для выдачи удостоверения, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 5, 7, 8 настоящего Положения;

обращение за выдачей удостоверения в государственное учреждение социальной поддержки населения, не соответствующее требованиям пункта 5 настоящего Положения.

Если документы (сведения), обязательные к представлению заявителем, не представлены заявителем в срок, указанный в пункте 9 настоящего Положения, государственное учреждение социальной поддержки населения отказывает в выдаче удостоверения по основанию, установленному абзацем восьмым части первой настоящего пункта.

Отказ в выдаче удостоверения заявитель может обжаловать в установленном законодательством порядке.

16. Государственные учреждения социальной поддержки населения вправе проверять достоверность сведений, указанных заявителем в заявлении о выдаче удостоверения. В этих целях указанные учреждения вправе запрашивать и безвозмездно получать необходимые сведения от органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

17. В удостоверение государственным учреждением социальной поддержки населения вносятся следующие записи:

на первой внутренней странице удостоверения:

фамилия, имя, отчество (при наличии), число, месяц и год рождения матери детей, обратившейся с заявлением о выдаче удостоверения, либо супруги отца детей - если с заявлением о выдаче удостоверения обратился отец детей; на второй странице удостоверения:

фамилия, имя, отчество (при наличии), число, месяц и год рождения отца детей, обратившегося с заявлением о выдаче удостоверения, либо супруга матери детей - если с заявлением о выдаче удостоверения обратилась мать детей;

подпись, фамилия и инициалы руководителя государственного учреждения социальной поддержки населения, выдавшего удостоверение;

дата выдачи удостоверения; на третьей-восьмой страницах:

фамилия, имя, отчество (при наличии), число, месяц и год рождения - для каждого из детей, учтенных для выдачи удостоверения;

на девятой странице удостоверения:

запись о дате, с которой установлен статус многодетной семьи; записи о дате, до которой предоставляются меры социальной поддержки;

подпись руководителя государственного учреждения социальной поддержки населения, сделавшего запись о дате, до которой предоставляются меры социальной поддержки;

на десятой странице удостоверения:

записи о дате, до которой предоставляются меры социальной поддержки;

подпись руководителя государственного учреждения социальной поддержки населения, сделавшего запись о дате, до которой предоставляются меры социальной поддержки.

Записи в удостоверение вносятся на русском языке разборчивым почерком черной, фиолетовой или синей пастой для шариковых или гелевых ручек или такого же цвета чернилами.

Записи дат во всех разделах удостоверения производятся арабскими цифрами (число и месяц - двузначными, год - четырехзначными).

При заполнении удостоверения записи в строках "фамилия", "имя", "отчество, при наличии" в отношении членов многодетной семьи производятся без сокращений.

На первой внутренней странице вклеивается личная фотография матери детей либо если с заявлением о выдаче удостоверения обратился отец детей - супруги заявителя.

На второй внутренней странице вклеивается личная фотография отца детей либо если с заявлением о выдаче удостоверения обратилась мать детей - супруга заявителя.

При оформлении удостоверения:

в нижней части второй страницы удостоверения проставляется запись о дате выдачи удостоверения и оттиск печати государственного учреждения социальной поддержки населения, оформившего удостоверение;

в верхней части девятой страницы удостоверения проставляется запись о дате, с которой установлен статус многодетной семьи, запись о дате, до которой предоставляются меры социальной поддержки, в соответствии с пунктами 20-22 настоящего Положения и оттиск печати государственного учреждения социальной поддержки населения, оформившего удостоверение.

Дата выдачи удостоверения и дата, с которой установлен статус многодетной семьи, соответствуют дате принятия решения о выдаче удостоверения.

18. Оформленные удостоверения регистрируются в журнале учета удостоверений по форме, определенной исполнительным органом области в сфере социальной защиты населения.

19. Оформленное удостоверение выдается заявителю или его представителю под роспись в журнале учета.

### **III. Запись о дате, до которой предоставляются меры социальной поддержки**

20. При внесении в удостоверение записи о дате, до которой предоставляются меры социальной поддержки, проверка соблюдения условий предоставления мер социальной поддержки, установленных Законом и (или) иными нормативными правовыми актами, не производится.

21. Дата, до которой предоставляются меры социальной поддержки, проставленная в удостоверении, указывает на срок, до которой возможно предоставление мер социальной поддержки данной многодетной семье при соблюдении условий, установленных Законом и (или) иными нормативными правовыми актами (за исключением мер социальной поддержки, для которых соответствующими нормативными правовыми актами установлены другие сроки их предоставления).

22. При выдаче удостоверения первая дата, до которой предоставляются меры социальной поддержки, соответствует дате достижения старшим ребенком 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 том числе в образовательных организациях, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, служба в органах внутренних дел), либо при условии его призыва на военную службу по мобилизации, либо при условии заключения контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, либо при условии заключения с Министерством обороны Российской Федерации или с Федеральной службой войск национальной гвардии Российской Федерации контракта о прохождении

военной службы для участия в специальной военной операции, с учетом особенностей, установленных статьей 1 Закона, либо при условии признания его инвалидом с детства, при наличии в составе такой семьи трех и более детей, соответствующих требованиям статьи 1 Закона.

#### **IV. Порядок выдачи удостоверения при обращении за повторной выдачей удостоверения взамен удостоверения, выданного ранее**

23. Обращение за повторной выдачей удостоверения взамен удостоверения, выданного ранее, осуществляется в следующих случаях:

установление неточностей или ошибочности произведенных в удостоверении записей;  
порча (непригодность для пользования) удостоверения;  
утрата удостоверения.

Обращение за повторной выдачей удостоверения взамен удостоверения, выданного ранее, прием и регистрация заявления, принятие решения о повторной выдаче удостоверения или об отказе в повторной выдаче удостоверения, уведомление заявителя, повторная выдача удостоверения взамен удостоверения, выданного ранее, осуществляются в порядке, установленном разделом II настоящего Положения, с учетом особенностей, установленных настоящим разделом.

24. Обращение за повторной выдачей удостоверения взамен удостоверения, выданного ранее, в случаях, указанных в пункте 23 настоящего Положения, осуществляется родителем (усыновителем), указанным в удостоверении, выданном ранее, если он является родителем (усыновителем) всех детей, указанных в таком удостоверении, при условии отсутствия оснований для изменения состава многодетной семьи, сведений о членах многодетной семьи, указанных в удостоверении, выданном ранее.

25. При обращении за повторной выдачей удостоверения взамен удостоверения, выданного ранее, подается заявление о повторной выдаче удостоверения взамен удостоверения, выданного ранее, по форме согласно приложению N 2 к настоящему Положению (далее - заявление о повторной выдаче удостоверения) в порядке, установленном пунктами 5, 6 настоящего Положения.

26. Для повторной выдачи удостоверения необходимы следующие документы (сведения):

1) документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, - для заявителя, являющегося гражданином Российской Федерации;

2) документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, или удостоверение беженца, вид на жительство (разрешение на временное проживание) - для заявителя, являющегося иностранным гражданином;

3) вид на жительство (разрешение на временное проживание; удостоверение беженца) - для заявителя, являющегося лицом без гражданства;

4) сведения о рождении детей;

5) сведения об усыновлении ребенка (детей);

6) сведения о заключении (расторжении) брака;

7) сведения о регистрации по месту жительства, по месту пребывания заявителя - при наличии;

8) копия вступившего в законную силу решения суда об установлении места жительства на территории области заявителя - при отсутствии у заявителя регистрации по месту жительства (месту пребывания) на территории области;

9) сведения об удостоверении, выданном ранее;

10) личная фотография заявителя и его супруга (супруги) (при наличии) в черно-белом или цветном исполнении размером 3 x 4 см с четким изображением лица анфас без головного убора. Допускается представление фотографии в головном уборе, не скрывающем овала лица заявителя, религиозные убеждения которого не позволяют показываться перед посторонними лицами без головных уборов.

Лицо, обратившееся за повторной выдачей удостоверения, может по своей инициативе представить удостоверение, выданное ранее, иные документы, содержащие сведения, подтверждающие факты, наличие которых влияет на право повторной выдачи удостоверения.

27. Заявление о повторной выдаче удостоверения, документы, предусмотренные подпунктами 1-3, 5, 8, 10 части первой пункта 26 настоящего Положения,

представляются в государственное учреждение социальной поддержки населения непосредственно или через многофункциональный центр заявителем.

Государственное учреждение социальной поддержки населения или многофункциональный центр (в соответствии с заключенным соглашением) в соответствии с законодательством запрашивает сведения, предусмотренные подпунктами 7, 9 части первой пункта 26 настоящего Положения, в соответствующих органах или организациях, если заявитель не представил документы, содержащие указанные сведения, по собственной инициативе.

Сведения, предусмотренные подпунктами 4, 6 части первой пункта 26 настоящего Положения (за исключением сведений о рождении, заключении брака, о расторжении брака, содержащихся в выданных компетентными органами иностранного государства документах), запрашиваются государственным учреждением социальной поддержки населения или многофункциональным центром (в соответствии с заключенным соглашением) в соответствии с законодательством в соответствующих органах и организациях, если заявитель не представил документы, содержащие указанные сведения, по собственной инициативе. Документ о рождении, о заключении брака, о расторжении брака, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык представляются заявителем в государственное учреждение социальной поддержки населения непосредственно или через многофункциональный центр.

Документы, необходимые для повторной выдачи удостоверения, могут быть представлены заявителем как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном порядке, без представления их подлинников.

28. Основания для отказа в повторной выдаче удостоверения:

обращение за повторной выдачей удостоверения взамен удостоверения, выданного за пределами области;

место жительства (место пребывания) заявителя не находится на территории области;

место жительства заявителя находится за пределами территории области - для заявителя, место пребывания которого находится на территории области;

статус заявителя не соответствует требованиям пункта 24 настоящего Положения;

обстоятельства, предусмотренные пунктом 23 настоящего Положения, отсутствуют;

документы, представленные заявителем, не соответствуют требованиям пунктов 25-27 настоящего Положения;

обращение за повторной выдачей удостоверения в государственное учреждение социальной поддержки населения не соответствует требованиям пункта 5 настоящего Положения;

наличие в заявлении недостоверных или неполных данных;

не соблюдается условие, установленное пунктом 24 настоящего Положения.

29. При принятии решения о повторной выдаче удостоверения одновременно принимается решение о признании ранее выданного удостоверения недействительным.

30. В день принятия решения о повторной выдаче удостоверения на имя заявителя оформляется удостоверение многодетной семьи установленного образца взамен удостоверения, выданного ранее, и заявитель извещается любым доступным способом (письменно, устно, по электронной почте) о необходимости получения повторного удостоверения и представления ранее выданного удостоверения для изъятия и уничтожения (за исключением случаев обращения за повторной выдачей удостоверения в связи с утратой ранее выданного удостоверения, а также если удостоверение ранее было представлено заявителем в порядке, установленном частью второй пункта 26 настоящего Положения).

Повторное удостоверение оформляется в порядке, предусмотренном разделом II настоящего Положения, с учетом особенностей, установленных пунктом 31 настоящего Положения.

31. При принятии решения о повторной выдаче удостоверения на первой внутренней странице повторного удостоверения под надписью "N \_\_\_\_\_" производится запись "взамен удостоверения N \_\_\_\_\_" (указывается номер ранее выданного удостоверения, взамен которого выдается удостоверение).

Дата выдачи повторного удостоверения соответствует дате принятия решения о повторной выдаче удостоверения.

32. Удостоверение, выданное повторно взамен удостоверения, выданного ранее, регистрируется в журнале учета удостоверений по форме, определенной исполнительным органом области в сфере социальной защиты населения.

33. При повторной выдаче удостоверения ранее выданное удостоверение (кроме случая утраты удостоверения), признанное недействительным, изымается у заявителя государственным учреждением социальной поддержки населения, принявшим решение о повторной выдаче удостоверения, и подлежит уничтожению, о чем составляется акт.

## **V. Заключительные положения**

34. Бланки удостоверения являются документами строгой отчетности и выдаются на основании приказа исполнительного органа области в сфере социальной защиты населения по письменной заявке государственного учреждения социальной поддержки населения лицом, ответственным за их выдачу, учет и хранение.

35. Заявление, документы и принятые по ним решения, копии удостоверения брошюруются в личное дело родителя (усыновителя), на имя которого выдано удостоверение.

36. В случае принятия решения о выдаче удостоверения, в том числе о повторной выдаче удостоверения взамен удостоверения, выданного ранее, выдача заявителю удостоверения осуществляется государственным учреждением социальной поддержки населения, принявшим соответствующее решение, или многофункциональным центром (в соответствии с заключенным соглашением).

## **VI. Замена (переоформление) удостоверения многодетной семьи на удостоверение, подтверждающее статус многодетной семьи в Российской Федерации, единого образца**

37. Для замены (переоформления) удостоверения многодетной семьи на удостоверение, подтверждающее статус многодетной семьи в Российской Федерации, единого образца родитель (усыновитель), на имя которого было выдано удостоверение многодетной семьи, представляет в государственное учреждение социальной поддержки населения по месту жительства (месту пребывания) в срок до 1 декабря 2025 года заявление о замене удостоверения в произвольной форме и документ, удостоверяющий личность, удостоверение многодетной семьи, личную фотографию, фотографию супруга (супруги) (при наличии супруга (супруги) в черно-белом или цветном исполнении размером 3 x 4 см с четким изображением лица анфас без головного убора. Допускается представление фотографии в головном уборе, не скрывающем овала лица заявителя, религиозные убеждения которого не позволяют показываться перед посторонними лицами без головных уборов.

При наличии в распоряжении государственного учреждения социальной поддержки населения необходимых документов и сведений переоформление удостоверения многодетной семьи на удостоверение, подтверждающее статус многодетной семьи в Российской Федерации, единого образца производится в беззаявительном порядке.

38. Замена (переоформление) удостоверения многодетной семьи на удостоверение, подтверждающее статус многодетной семьи в Российской Федерации, единого образца осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня обращения за заменой (переоформлением) удостоверения. В удостоверение, подтверждающее статус многодетной семьи в Российской Федерации, единого образца вносятся записи о членах многодетной семьи, соответствующие записям о членах многодетной семьи из удостоверения многодетной семьи, подлежащего замене. В удостоверение, подтверждающее статус многодетной семьи в Российской Федерации, единого образца записи о членах многодетной семьи вносятся в порядке, установленном настоящим Положением.

39. Удостоверение многодетной семьи со дня замены его на удостоверение, подтверждающее статус многодетной семьи в Российской Федерации, единого образца признается недействительным, подлежит изъятию у владельца и уничтожению.

40. Информация об удостоверениях многодетной семьи, признанных недействительными в соответствии с пунктом 39 настоящего Положения, при условии соблюдения требований законодательства о защите персональных данных размещается не позднее дня, следующего за днем принятия решения о признании удостоверения многодетной семьи недействительным, на официальном сайте исполнительного органа области в сфере социальной защиты населения в порядке, установленном таким органом.

41. Основания для отказа в замене удостоверения многодетной семьи:

статус заявителя не соответствует требованиям пункта 37 настоящего Положения;

удостоверение многодетной семьи, за заменой которого обратился заявитель, не соответствует требованиям пункта 1 настоящего Положения;

представленные для замены удостоверения многодетной семьи документы не соответствуют требованиям пункта 37 настоящего Положения;

повторное обращение за заменой удостоверения многодетной семьи, которое уже заменено на удостоверение, подтверждающее статус многодетной семьи в Российской Федерации, единого образца;

обращение за заменой удостоверения многодетной семьи в срок, не соответствующий требованиям пункта 37 настоящего Положения;

место жительства (место пребывания) заявителя не находится на территории области.

42. Родитель (усыновитель), на имя которого выдано удостоверение многодетной семьи, соответствующее требованиям пункта 1 настоящего Положения, вправе обратиться в государственное учреждение социальной поддержки населения по месту жительства (по месту пребывания) с заявлением в произвольной форме об отказе от удостоверения многодетной семьи. Наряду с заявлением такой родитель (усыновитель) представляет документ, удостоверяющий его личность, а также он может по своей инициативе представить удостоверение многодетной семьи, от которого он намерен отказаться.

Удостоверение многодетной семьи, указанное в части первой настоящего пункта, признается государственным учреждением социальной поддержки населения недействительным.

43. Решение о признании удостоверения многодетной семьи недействительным принимается в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления об отказе от удостоверения многодетной семьи.

Государственное учреждение социальной поддержки населения, принявшее решение о признании удостоверения многодетной семьи недействительным, в срок, указанный в части первой настоящего пункта, извещает гражданина, на имя которого было выдано удостоверение многодетной семьи, любым доступным способом (письменно, устно, по электронной почте) о принятом решении и о необходимости сдать удостоверение многодетной семьи (за исключением случая, когда удостоверение многодетной семьи ранее было представлено заявителем в порядке, установленном частью первой настоящего пункта) в государственное учреждение социальной поддержки населения.

44. Удостоверение многодетной семьи, признанное недействительным, подлежит изъятию государственным учреждением социальной поддержки населения, принявшим решение о признании удостоверения многодетной семьи недействительным, у родителя (усыновителя), на имя которого оно было выдано, и уничтожению, о чем составляется акт.

45. Родитель (усыновитель), указанный в удостоверении многодетной семьи, признанном недействительным, обязан сдать его (за исключением случая, когда удостоверение многодетной семьи ранее было представлено заявителем в порядке, установленном настоящим Положением) в государственное учреждение социальной поддержки населения, принявшее решение о признании удостоверения многодетной семьи недействительным.

В случаях отказа родителя (усыновителя) сдать удостоверение многодетной семьи, признанное недействительным, государственным учреждением социальной поддержки населения составляется об этом акт, который подписывается руководителем государственного учреждения социальной поддержки населения, принявшего решение о признании удостоверения многодетной семьи недействительным.

46. Информация об удостоверениях многодетной семьи, признанных недействительными в соответствии с настоящим Положением, при условии соблюдения требований законодательства о защите персональных данных размещается не позднее дня, следующего за днем принятия решения о признании удостоверения многодетной семьи недействительным, на официальном сайте исполнительного органа области в сфере социальной защиты населения в порядке, установленном таким органом.

Приложение N 1  
к Положению о порядке выдачи  
в Саратовской области удостоверения,  
подтверждающего статус  
многодетной семьи в  
Российской Федерации

В \_\_\_\_\_  
(наименование государственного учреждения  
социальной поддержки населения)

Заявление

Прошу выдать удостоверение многодетной семьи в соответствии с постановлением Правительства Саратовской области от 13 сентября 2024 года N 753-П "Об установлении в Саратовской области порядка выдачи удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации".

1. Сведения о заявителе

Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
СНИЛС	
Гражданство	
Сведения о документе, удостоверяющем личность (вид, дата выдачи, реквизиты)	
Дата рождения (дд.мм.гггг)	
Адрес регистрации по месту жительства	
Адрес регистрации по месту пребывания	
Семейное положение (в браке не состоял (не состояла), состою в браке, разведен (разведена), вдовец (вдова)	
Реквизиты записи акта о заключении (расторжении) брака	_____ (номер записи акта) _____ (дата составления записи акта) _____ (наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния)
Контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты)	

Ранее удостоверение многодетной семьи получал	да/нет (нужное подчеркнуть)
---	--------------------------------

2. Сведения о супруге заявителя

Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
СНИЛС	
Гражданство	
Сведения о документе, удостоверяющем личность (вид, дата выдачи, реквизиты)	
Дата рождения (дд.мм.гггг)	
Адрес регистрации по месту жительства	
Адрес регистрации по месту пребывания	
Супруг является вторым родителем для всех детей	да/нет (нужное подчеркнуть)

3. Сведения о детях для учета в состав семьи для установления статуса многодетной семьи  
(заполняется на каждого ребенка, учитываемого для установления статуса многодетной семьи; сведения заполняются на 3 детей и более)

Основные сведения

Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
СНИЛС	
Реквизиты записи акта о рождении	<p>_____</p> <p>(номер записи акта)</p> <p>_____</p> <p>(дата составления записи акта)</p> <p>_____</p> <p>(наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния)</p>
В свидетельстве о рождении запись об отце произведена по указанию матери	да/нет (нужное подчеркнуть)
Дата рождения (дд.мм.гггг)	

Адрес регистрации по месту жительства	
Адрес регистрации по месту пребывания	
Заявитель является для ребенка	_____ (указать: мать, отец, усыновитель)

Сведения о втором родителе (усыновителе) ребенка

Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
СНИЛС	
Дата рождения (дд.мм.гггг)	
Адрес регистрации по месту жительства	
Адрес регистрации по месту пребывания	

Дополнительные сведения о ребенке

Ребенок в возрасте от 18 до 23 лет обучается в образовательной организации по очной форме обучения	да/нет (нужное подчеркнуть) _____ (наименование образовательной организации, ее юридический адрес)
Ребенок в возрасте от 18 до 23 лет является инвалидом с детства	да/нет (нужное подчеркнуть)

Дополнительные сведения о ребенке, призванном на военную службу по мобилизации либо заключившем контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, либо заключившем с Министерством обороны Российской Федерации контракт о прохождении военной службы для участия в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей (далее – СВО) (подраздел включается в заявление при наличии ребенка, относящегося к указанной категории и учитываемого для установления статуса многодетной семьи, и заполняется в отношении такого ребенка)

Сделайте отметку в соответствующем квадрате:

1. Ребенок в возрасте от 18 до 23 лет призван на военную службу по мобилизации для участия в СВО \_\_\_\_\_ /---\
   
(укажите наименование военного комиссариата, призвавшего на военную службу по мобилизации) \---/
2. Ребенок в возрасте от 18 до 23 лет заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации для участия в СВО \_\_\_\_\_ /---\
   
\---/
   
(укажите орган (организацию), с которым (которой) был заключен контракт)
3. Ребенок в возрасте от 18 до 23 лет заключил с Министерством \_\_\_\_\_ /---\
   
\---/

обороны Российской Федерации контракт о прохождении военной службы | |  
 для участия в СВО \_\_\_\_\_ | |  
 (укажите орган (организацию), с которым (которой) \---/  
 был заключен контракт)  
 4. Ребенок в возрасте от 18 до 23 лет, относившийся к /---\  
 к категориям, указанным в пунктах 1-3, в возрасте до 23 лет погиб, | |  
 признан пропавшим без вести, объявлен умершим в результате участия | |  
 в СВО либо умер после увольнения с военной службы вследствие | |  
 военной травмы, полученной в ходе проведения СВО \---/

<b>Реквизиты записи акта о смерти</b>	_____ (номер записи акта) _____ (дата составления записи акта) _____ (наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния)
---------------------------------------	---

4. Представляю следующие документы:

№ п/п	Наименование документов	Количество экземпляров

Мне разъяснено, какие дети учитываются в состав семьи для выдачи удостоверения многодетной семьи. Я предупреждена) об ответственности за достоверность сведений, указанных в заявлении.

Удостоверение многодетной семьи прошу выдать в \_\_\_\_\_

(наименование государственного учреждения социальной поддержки населения области или МФЦ)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года Подпись \_\_\_\_\_

Заявление зарегистрировано "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_  
 (дата регистрации) (регистрационный номер)

\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О., должность специалиста, принявшего заявление) (подпись)

Приложение N 2  
к Положению о порядке выдачи  
в Саратовской области  
удостоверения, подтверждающего  
статус многодетной семьи в  
Российской Федерации

В \_\_\_\_\_  
(наименование государственного учреждения  
социальной поддержки населения)

Заявление

Прошу повторно выдать удостоверение многодетной семьи в соответствии с постановлением Правительства Саратовской области от 13 сентября 2024 года N 753-П "Об установлении в Саратовской области порядка выдачи удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации" взамен удостоверения, выданного ранее.

1. Сведения о заявителе

Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
СНИЛС	
Гражданство	
Сведения о документе, удостоверяющем личность (вид, дата выдачи, реквизиты)	
Дата рождения (дд.мм.гггг)	
Адрес регистрации по месту жительства	
Адрес регистрации по месту пребывания	
Контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты)	
Сведения о ранее выданном на имя заявителя удостоверении многодетной семьи, являющемся действительным	серия _____ N _____, дата выдачи _____ _____ (наименование учреждения социальной поддержки населения, выдавшего удостоверение)

2. Сделайте отметку в соответствующем квадрате для определения основания для повторной выдачи удостоверения многодетной семьи взамен удостоверения многодетной семьи, выданного ранее

установление неточностей или ошибок произведенных в

удостоверении записей;

- порча (непригодность для пользования) удостоверения;
- утрата удостоверения.

Представляю следующие документы:

№ п/п	Наименование документов	Количество экземпляров

Мне разъяснено, что повторная выдача удостоверения многодетной семьи взамен удостоверения многодетной семьи, выданного ранее, осуществляется при отсутствии оснований для изменения состава многодетной семьи, сведений о членах многодетной семьи, указанных в удостоверении, выданном ранее.

Удостоверение многодетной семьи прошу выдать в \_\_\_\_\_

(наименование государственного учреждения социальной поддержки населения области или МФЦ)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Подпись \_\_\_\_\_

Заявление зарегистрировано "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_  
(дата регистрации) (регистрационный номер)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность специалиста, принявшего заявление)

\_\_\_\_\_  
(подпись)