

Порядок регистрации многодетных семей и выдачи им удостоверений

С изменениями и дополнениями от:

17 января, 18 июля 2017 г., 24 апреля 2018 г., 7 ноября, 24 декабря 2019 г., 26 августа, 8 октября 2020 г., 20 декабря 2021 г., 25 февраля 2022 г., 28 сентября 2023 г., 19 января, 22 июля 2024 г.

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок, разработанный в соответствии со [статьей 14](#) областного закона от 5 декабря 2016 года N 496-30-ОЗ "О социальной поддержке семей, воспитывающих детей, в Архангельской области" (далее - областной закон), устанавливает правила регистрации семей в качестве многодетных семей и выдачи удостоверения многодетной семьи на территории Архангельской области.
2. Понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных [областным законом](#).
3. При регистрации семей в качестве многодетных семей учитываются следующие члены семьи:
 - 1) родители (усыновители) (при условии, что один из родителей (усыновителей) имеет гражданство Российской Федерации);
 - 2) дети (рожденные, усыновленные) до достижения ими возраста 18 лет или возраста 23 лет при условии их обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме обучения.
4. Статус многодетной семьи устанавливается бессрочно.
5. В целях предоставления приемным семьям, имеющим трех и более детей, мер социальной поддержки и иных гарантий, предусмотренных [областным законом](#) для многодетных семей, к многодетным семьям относятся также приемные семьи, имеющие трех и более детей, на период срока действия договора о приемной семье, если иное не установлено [областным законом](#).
6. При регистрации приемных семей в качестве многодетных семей учитываются следующие члены приемной семьи:
 - 1) приемные родители (при условии, что один из приемных родителей имеет гражданство Российской Федерации);
 - 2) дети до достижения ими возраста 18 лет, принятые на воспитание в приемную семью.
7. Статус многодетной семьи, в составе которой учитываются лица, указанные в [пункте 6](#) настоящего Порядка, устанавливается на период срока действия договора о приемной семье.
8. В случае если в составе многодетной семьи, указанной в [пункте 6](#) настоящего Порядка, в том числе учитываются трое и более детей, указанных в [подпункте 2 пункта](#)

3 настоящего Порядка, то статус многодетной семьи такой семье также устанавливается бессрочно.

9. Многодетная семья регистрируется государственным учреждением социальной защиты населения Архангельской области (далее - государственное учреждение) по месту жительства (пребывания) многодетной семьи.

10. Учет многодетных семей и предоставляемых мер социальной поддержки осуществляется министерством труда, занятости и социального развития Архангельской области (далее - министерство), в том числе в электронном виде с использованием государственной информационной системы "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере".

Учет многодетных семей осуществляется в форме ведения регистра многодетных семей. Порядок ведения регистра многодетных семей утверждается постановлением министерства.

11. Документом, подтверждающим статус многодетной семьи (далее - совместно именуемый - удостоверение многодетной семьи), является:

- 1) для семей, указанных в [пункте 3](#) настоящего Порядка, - удостоверение многодетной семьи;
- 2) для приемных семей, указанных в [пункте 6](#) настоящего Порядка, - удостоверение приемной многодетной семьи.

II. Регистрация многодетной семьи

12. Для регистрации многодетной семьи родитель (усыновитель), приемный родитель (далее - родитель) представляет в государственное учреждение по месту жительства (пребывания) семьи следующие документы:

- 1) заявление о регистрации многодетной семьи по форме согласно [приложению N 1](#) к настоящему Порядку (далее - заявление);
- 2) если родитель является гражданином Российской Федерации:
 - а) паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность и гражданство родителя;
 - б) документ, удостоверяющий личность другого родителя;
- 3) если родитель не является гражданином Российской Федерации:
 - а) документ, удостоверяющий его личность;
 - б) паспорт гражданина Российской Федерации другого родителя или иной документ, удостоверяющий его личность и гражданство;
- 4) свидетельства о рождении детей, учитываемых в составе многодетной семьи, - для детей в возрасте до 14 лет;

5) документ, удостоверяющий личность детей, учитываемых в составе многодетной семьи, - для детей, достигших возраста 14 лет;

6) справку об обучении ребенка в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме обучения - для совершеннолетних детей, учитываемых в составе многодетной семьи, до достижения возраста 23 лет при условии их обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме обучения. При этом указанная справка должна быть выдана не ранее чем за 10 рабочих дней до дня подачи [заявления](#);

7) копию судебного решения об определении места жительства (пребывания) ребенка либо об установлении факта проживания (пребывания) родителя или ребенка в определенном жилом помещении, если место жительства (пребывания) ребенка и (или) родителя определено или установлено указанными решениями;

8) согласие на обработку персональных данных другого родителя, а также совершеннолетнего ребенка, учитываемого в составе многодетной семьи до достижения им возраста 23 лет, при условии его обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме обучения по форме согласно [приложению N 2](#) к настоящему Порядку;

9) фотографии(ю) родителей (единственного родителя) в черно-белом или цветном исполнении размером 3 x 4 см - в случае обращения лиц, указанных в [пункте 3](#) настоящего Порядка.

13. Родитель вправе по собственной инициативе представить в государственное учреждение по месту жительства (пребывания) следующие документы:

1) документ органа регистрационного учета граждан Российской Федерации (далее - органы регистрационного учета граждан) по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации о гражданах, зарегистрированных в жилом помещении, в котором проживают (пребывают) родитель и ребенок, - в случае обращения лиц, указанных в [подпункте 1 пункта 6](#) настоящего Порядка. При этом указанный документ должен быть выдан не ранее чем за 10 календарных дней до дня подачи [заявления](#);

2) копию решения или выписку из решения органа опеки и попечительства о назначении ребенку опекуна (попечителя) - если родитель является опекуном (попечителем) ребенка;

3) вступившее в законную силу решение суда в отношении родителя о лишении его родительских прав, об ограничении его в родительских правах или об отмене усыновления.

Родитель при обращении в государственное учреждение по месту пребывания вправе по собственной инициативе представить в государственное учреждение документ, подтверждающий отсутствие регистрации многодетной семьи в другом субъекте Российской Федерации по месту жительства.

Приемный родитель вправе по собственной инициативе приложить к [заявлению](#) копию договора о приемной семье.

14. Государственное учреждение самостоятельно запрашивает документы, указанные в [пункте 13](#) настоящего Порядка, если заявитель не представил их по собственной

инициативе, путем направления межведомственных информационных запросов в электронной форме через единую систему межведомственного электронного взаимодействия или Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия. В случае невозможности направления межведомственного запроса в электронной форме через единую систему межведомственного электронного взаимодействия или Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия указанный запрос направляется по почте, электронной почте или факсимильной связи.

15. Документы, предусмотренные [пунктами 12](#) и [13](#) настоящего Порядка, представляются в государственное учреждение:

1) лично или через представителя. В данном случае документы представляются в виде подлинников;

2) в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или официальный сайт министерства труда, занятости и социального развития Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"). В данном случае представляются сканированные документы;

3) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации. В данном случае документы представляются в виде подлинников, копии документов - с предъявлением подлинников соответствующих документов. Копии документов заверяются штампом (печатью) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемой им организации.

Каждый документ (копия документа), указанный в [пунктах 12](#) и [13](#) настоящего Порядка, представляется в одном экземпляре.

От имени родителя вправе выступать его представитель при представлении доверенности, оформленной в соответствии с [гражданским законодательством](#).

16. Днем поступления документов, указанных в [пунктах 12](#) и [13](#) настоящего Порядка, в государственное учреждение считается:

1) день поступления документов, указанных в [пунктах 12](#) и [13](#) настоящего Порядка, в государственное учреждение - если документы представлены способом, указанным в [подпункте 1 пункта 15](#) настоящего Порядка;

2) день размещения документов, указанных в [пунктах 12](#) и [13](#) настоящего Порядка, на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) или официальном сайте министерства в сети "Интернет" - если документы представлены способом, указанным в [подпункте 2 пункта 15](#) настоящего Порядка;

3) день регистрации документов, указанных в [пунктах 12](#) и [13](#) настоящего Порядка, в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях - если документы представлены способом, указанным в [подпункте 3 пункта 15](#) настоящего Порядка.

III. Порядок принятия решения о регистрации многодетной семьи

17. Государственное учреждение в течение пяти рабочих дней со дня поступления документов, указанных в [пунктах 12 и 13](#) настоящего Порядка:

1) проверяет подлинность представленных родителем документов, полноту и достоверность содержащихся в них сведений путем направления запросов, в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в органы (организации) социальной защиты населения, органы регистрационного учета граждан, другие органы государственной власти, органы местного самоуправления, подведомственные им организации и в другие органы и организации, в распоряжении которых находится соответствующая информация.

Запросы, предусмотренные настоящим подпунктом, направляются в порядке, предусмотренном [пунктом 14](#) настоящего Порядка;

2) проверяет наличие оснований для принятия решения об отказе в регистрации многодетной семьи, предусмотренных [пунктом 18](#) настоящего Порядка;

3) принимает одно из следующих решений:

а) о регистрации многодетной семьи;

б) об отказе в регистрации многодетной семьи - при наличии оснований, указанных в [пункте 18](#) настоящего Порядка.

В случаях, предусмотренных [подпунктами "а" и "б" подпункта 3](#) настоящего пункта, государственное учреждение уведомляет родителя о принятых решениях в течение трех рабочих дней со дня принятия указанных решений.

В случае, предусмотренном [подпунктом "а" подпункта 3](#) настоящего пункта, родителю направляется уведомление с указанием времени и даты прибытия, в которую необходимо прибыть в государственное учреждение для получения удостоверения многодетной семьи. Срок выдачи удостоверения многодетной семьи не может превышать 10 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в подпункте "а" подпункта 3 настоящего пункта.

В случае невозможности прибытия родителя в государственное учреждение для получения удостоверения многодетной семьи в дату и время, указанные в уведомлении, родитель вправе согласовать с государственным учреждением иные дату и время прибытия.

В случае, предусмотренном [подпунктом "б" подпункта 3](#) настоящего пункта, родителю разъясняются основания отказа и порядок оспаривания (обжалования) принятого решения.

Уведомления, предусмотренные настоящим пунктом, направляются родителю в письменной форме одним из способов, указанных им в [заявлении](#).

В случае если родитель обратился в государственное учреждение через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), Единый

портал государственных и муниципальных услуг (функций) или официальный сайт министерства в сети "Интернет", уведомления направляются ему через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), Единый портал государственных муниципальных услуг (функций) или официальный сайт министерства в сети "Интернет".

18. Основаниями для принятия решения, указанного в [подпункте "б" подпункта 3 пункта 17](#) настоящего Порядка, являются следующие обстоятельства:

- 1) отсутствие гражданства Российской Федерации у одного из родителей (единственного родителя), одного из приемных родителей (единственного приемного родителя) - при условии, что у второго родителя (усыновителя), приемного родителя также отсутствует гражданство Российской Федерации;
- 2) наличие в составе семьи менее трех детей, учитываемых в составе многодетной семьи, в возрасте до 18 лет или в возрасте до 23 лет при условии их обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме обучения;
- 3) непредставление одного или несколько документов, указанных в [пункте 12](#) настоящего Порядка;
- 4) представление документов с нарушением требований, установленных [пунктом 15](#) настоящего Порядка;
- 5) представление родителем недостоверных сведений;
- 6) наличие у заявителя удостоверения многодетной семьи по форме, установленной Правительством Российской Федерации, выданного в другом субъекте Российской Федерации.

19. Из [заявления](#) и документов, указанных в [пунктах 12 и 13](#) настоящего Порядка, формируется выплатное дело многодетной семьи, которое хранится в государственном учреждении.

IV. Порядок прекращения статуса многодетной семьи

20. Приемные семьи утрачивают статус многодетной семьи при наступлении следующих обстоятельств:

- 1) прекращение договора о приемной семье в отношении приемного ребенка, учитываемого в составе многодетной семьи, при условии, что детей, указанных в [подпункте 2 пункта 6](#) настоящего Порядка, учитываемых в составе многодетной семье, становится менее трех;
- 2) поступление приемного ребенка, учитываемого в составе многодетной семьи, в государственную организацию социального обслуживания населения Архангельской области, государственную организацию Архангельской области для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на полное государственное обеспечение при условии, что детей, указанных в [подпункте 2 пункта 6](#) настоящего Порядка, учитываемых в составе многодетной семье, становится менее трех;

- 3) переезд лиц, указанных в [пункте 6](#) настоящего Порядка, на новое место жительства (место пребывания) за пределы территории Архангельской области;
- 4) прекращение у одного из приемных родителей гражданства Российской Федерации при условии, что у второго приемного родителя также отсутствует гражданство Российской Федерации;
- 5) истечение срока действия удостоверения многодетной семьи.

Приемный родитель обязан сообщить в государственное учреждение одним из способов, указанных в [пункте 15](#) настоящего Порядка, о наступлении обстоятельств, указанных в [подпунктах 1-4](#) настоящего пункта, в течение 10 рабочих дней со дня их наступления.

21. Государственное учреждение в течение пяти рабочих дней со дня поступления в государственное учреждение информации о наступлении обстоятельств, указанных в [подпунктах 1-4 пункта 20](#) настоящего Порядка, принимает решение о прекращении действия удостоверения многодетной семьи.

22. В случае, предусмотренном [пунктом 21](#) настоящего Порядка, государственное учреждение уведомляет приемных родителей (единственного приемного родителя) о принятом решении в течение трех рабочих дней со дня принятия указанного решения.

В случае, предусмотренном [абзацем первым](#) настоящего пункта, приемным родителям (единственному приемному родителю) разъясняются основания принятия решения, указанного в абзаце первом настоящего пункта, и порядок оспаривания (обжалования) принятого решения.

Уведомление, предусмотренное [абзацем первым](#) настоящего пункта, направляется приемным родителям (единственному применимому родителю) в письменной форме одним из способов, указанных им в [заявлении](#).

В случае если приемные родители (единственный приемный родитель) обратился в государственное учреждение через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или официальный сайт министерства в сети "Интернет", уведомление направляется ему через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), Единый портал государственных муниципальных услуг (функций) или официальный сайт министерства в сети "Интернет".

V. Порядок выдачи удостоверения многодетной семьи

Пункт 23 настоящего Порядка (в редакции [постановления](#) Правительства Архангельской области от 22 июля 2024 г. N 551-пп) в части выдачи удостоверений единого образца, установленного Правительством Российской Федерации, которые подтверждают статус многодетной семьи, [применяются](#) с 30 июня 2024 г.

23. Родителю, указанному в [подпункте 1 пункта 3](#) настоящего Порядка, выдается удостоверение многодетной семьи по форме, установленной Правительством Российской Федерации.

Родителю, указанному в [подпункте 1 пункта 6](#) настоящего Порядка, выдается удостоверение приемной многодетной семьи по форме согласно [приложению N 3](#) к настоящему Порядку.

В случае подачи [заявления](#) о регистрации многодетной семьи и документов через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации удостоверение многодетной семьи выдается через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации.

24. Для получения второго экземпляра удостоверения многодетной семьи второй родитель (усыновитель), приемный родитель, учтенный в качестве члена многодетной семьи, вправе одним из способов, указанных в [пункте 15](#) настоящего Порядка, представить в государственное учреждение:

1) заявление о выдаче второго экземпляра удостоверения многодетной семьи по форме согласно [приложению N 4](#) к настоящему Порядку (далее - заявление о выдаче второго экземпляра удостоверения многодетной семьи);

2) фотографии(ю) родителя (единственного родителя) в черно-белом или цветном исполнении размером 3 x 4 см - в случае обращения лиц, указанных в [пункте 3](#) настоящего Порядка.

Государственное учреждение в течение пяти рабочих дней со дня поступления [заявления](#) о выдаче второго экземпляра удостоверения многодетной семьи направляет второму родителю (усыновителю), приемному родителю уведомление с указанием времени и даты прибытия, в которую необходимо прибыть в государственное учреждение для получения удостоверения многодетной семьи.

Уведомление, предусмотренное [абзацем вторым](#) настоящего пункта, направляется второму родителю (усыновителю), приемному родителю в письменной форме одним из способов, указанных им в [заявлении](#) о выдаче второго экземпляра удостоверения многодетной семьи.

В случае если второй родитель (усыновитель), приемный родитель обратился в государственное учреждение через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или официальный сайт министерства в сети "Интернет", уведомление направляются ему через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), Единый портал государственных муниципальных услуг (функций) или официальный сайт министерства в сети "Интернет".

Срок выдачи удостоверения многодетной семьи не может превышать 10 рабочих дней со дня поступления в государственное учреждение [заявления](#) о выдаче второго экземпляра удостоверения многодетной семьи.

В случае невозможности прибытия второго родителя (усыновителя), приемного родителя в государственное учреждение для получения удостоверения многодетной семьи в дату и время, указанные в уведомлении, второй родитель (усыновитель), приемный родитель вправе согласовать с государственным учреждением иные дату и время прибытия.

25. В удостоверении многодетной семьи указывается срок его действия.

26. Факт получения удостоверения многодетной семьи подтверждается подписью родителя или уполномоченного им лица в журнале учета выданных удостоверений многодетной семьи по форме согласно [приложению N 5](#) к настоящему Порядку.

27. В случае утраты удостоверения многодетной семьи оформление и выдача дубликата удостоверения многодетной семьи производится государственным учреждением, выдавшим подлинник удостоверения многодетной семьи, при этом в левой части удостоверения многодетной семьи ставится штамп "Дубликат", ниже делается надпись "Выдан взамен удостоверения N ____" и заверяется печатью государственного учреждения.

Для получения дубликата удостоверения многодетной семьи родитель представляет в государственное учреждение по месту жительства (пребывания) многодетной семьи одним из способов, указанных в [пункте 15](#) настоящего Порядка:

1) заявление о выдаче дубликата удостоверения многодетной семьи по форме согласно [приложению N 6](#) к настоящему Порядку;

2) фотографии(ю) родителей (единственного родителя) в черно-белом или цветном исполнении размером 3 x 4 см - в случае обращения лиц, указанных в [пункте 3](#) настоящего Порядка.

Дубликат удостоверения многодетной семьи выдается государственным учреждением в течение трех рабочих дней со дня приема заявления о выдаче дубликата удостоверения многодетной семьи.

В случае подачи заявления о выдаче дубликата удостоверения многодетной семьи через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации дубликат удостоверения многодетной семьи выдается через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации.

VI. Порядок исполнения функций по обеспечению изготовления удостоверения многодетной семьи

28. Организация обеспечения многодетных семей удостоверениями многодетной семьи возлагается на министерство.

29. Государственное учреждение обеспечивает приобретение бланков удостоверений многодетных семей по форме, установленной Правительством Российской Федерации.

30. Изготовление удостоверения многодетной семьи по форме, установленной Правительством Российской Федерации, осуществляется государственным учреждением в соответствии с требованиями [Федерального закона](#) от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

VII. Порядок финансового обеспечения приобретения бланков удостоверений многодетной семьи

31. Приобретение бланков удостоверений многодетной семьи осуществляется государственным учреждением за счет средств областного бюджета, предоставленных государственному учреждению в пределах бюджетных ассигнований, поступающих из областного бюджета на эти цели, предусмотренных министерству в областном законе об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период на реализацию мероприятия "Приобретены и выданы удостоверения многодетной семьи" комплекса процессных мероприятий "Приоритетные социально значимые мероприятия в сфере социальной политики Архангельской области", являющегося структурным элементом [государственной программы](#) Архангельской области "Социальная поддержка граждан в Архангельской области".
32. Государственное учреждение не позднее пяти рабочих дней со дня заключения государственного контракта направляет в министерство заявку на финансирование приобретения бланков удостоверений многодетной семьи.
33. Министерство, являясь главным распорядителем средств, предусмотренных в областном бюджете на выдачу удостоверений многодетной семьи, на основании заявки, представленной государственным учреждением, не позднее пяти рабочих дней со дня получения указанной заявки представляет в министерство финансов Архангельской области (далее - министерство финансов) заявку на финансирование приобретения бланков удостоверений многодетной семьи.
34. Министерство финансов доводит объемы финансирования до министерства в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета в пределах утвержденного кассового плана областного бюджета.
35. Министерство в пределах лимитов бюджетных обязательств и средств, зачисленных на лицевой счет, доводит до государственного учреждения через Управление Федерального казначейства по Архангельской области и Ненецкому автономному округу расходными расписаниями предельные объемы финансирования на приобретение бланков удостоверений многодетной семьи на лицевой счет государственного учреждения.
36. Государственное учреждение до 10-го числа месяца, следующего за отчетным, представляет в министерство отчет о произведенных кассовых расходах по форме, установленной министерством.
37. Министерство на основании представленных государственным учреждением отчетов подготавливает отчет о произведенных кассовых расходах по форме, установленной министерством финансов, и представляет его до 15-го числа месяца, следующего за отчетным, в министерство финансов.
38. Государственное учреждение несет ответственность за целевое использование бюджетных средств в соответствии с законодательством Российской Федерации.
39. Контроль за целевым использованием бюджетных средств, направленных на выдачу удостоверений многодетной семьи, осуществляется министерством и органами государственного финансового контроля Архангельской области в соответствии с [бюджетным законодательством](#) Российской Федерации.