



ПРАВИТЕЛЬСТВО  
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

дб. 04. дДдд

№ 760

г. Благовещенск

Об утверждении Порядка установления статуса многодетной семьи  
в Амурской области

В целях установления статуса многодетной семьи в Амурской области  
Правительство Амурской области

**п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить прилагаемый Порядок установления статуса многодетной семьи в Амурской области.
2. Настоящее постановление вступает в силу с 01.09.2022.

Губернатор Амурской области



Орлов

Приложение  
УТВЕРЖДЕН  
постановлением Правительства  
Амурской области  
от 26.04.2011 № 460

Порядок  
установления статуса многодетной семьи в Амурской области

1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру установления статуса многодетной семьи в Амурской области и устанавливает порядок выдачи, продления действия, замены документа, удостоверяющего статус многодетной семьи, и внесения в него изменений.

2. Право на установление статуса многодетной семьи имеет семья, соответствующая положениям частей 2, 3 статьи 1, статьи 2 Закона Амурской области от 19.01.2005 № 408-ОЗ «О мерах социальной поддержки многодетных семей» (далее – Закон).

3. Документом, удостоверяющим статус многодетной семьи, является справка, удостоверяющая статус многодетной семьи, выданная по форме согласно приложению к настоящему Порядку (далее – справка).

Справка выдается одному из лиц, указанных в пунктах 1, 2 части 2 статьи 1 Закона (далее – заявитель). На одну многодетную семью выдается одна справка.

По месту пребывания статус многодетной семьи устанавливается при условии, что по месту жительства многодетной семье такой статус не устанавливался. По месту пребывания статус многодетной семьи устанавливается на период пребывания.

4. Заявители несут ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов, являющихся основанием для установления статуса многодетной семьи.

5. Установление статуса многодетной семьи, а также выдача, продление действия, замена справки и внесение в нее изменений осуществляются государственными казенными учреждениями Амурской области – управлениями социальной защиты населения по городским (муниципальным) округам и (или) муниципальным районам по месту жительства (месту пребывания) многодетной семьи (далее – ГКУ-УСЗН).

6. Заявления и документы, предусмотренные настоящим Порядком (далее – документы), подаются заявителем либо лицом, уполномоченным заявителем на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – представитель), одним из следующих способов:

1) на бумажном носителе:

а) лично в ГКУ-УСЗН либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный на территории Амурской области (далее – МФЦ);

б) почтовым отправлением;

2) в виде электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ).

При подаче документов в электронной форме посредством ЕПГУ дополнительного представления заявителем (представителем) оригиналов документов в ГКУ-УСЗН не требуется.

При направлении заявлений почтовым отправлением прилагаемые к нему документы представляются в копиях, заверенных в установленном порядке. Днем подачи заявления в случае его направления в ГКУ-УСЗН почтовым отправлением считается день его поступления в ГКУ-УСЗН.

7. В целях установления статуса многодетной семьи и выдачи справки заявитель (представитель) представляет:

1) заявление об установлении статуса многодетной семьи (о выдаче, продлении действия и замене справки) (далее – заявление) по форме, утвержденной министерством социальной защиты населения Амурской области (далее – министерство);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) документ, удостоверяющий личность представителя, и доверенность, подтверждающую полномочия представителя, выданную в соответствии с законодательством, или нотариально заверенную копию такой доверенности (в случае представления документов представителем);

4) вид на жительство (представляется иностранными гражданами и лицами без гражданства);

5) документ, подтверждающий статус беженца (представляется лицами, имеющими статус беженца);

6) свидетельство(а) о рождении ребенка (детей), выданное(ые) компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае, если ребенок (дети) рожден(ы) за пределами Российской Федерации), и (или) свидетельство(а) об усыновлении ребенка (детей), выданное(ые) органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

7) вступившее в законную силу решение суда об объявлении второго родителя умершим (представляется в случае, если второй родитель объявлен умершим);

8) вступившее в законную силу решение суда о признании второго родителя безвестно отсутствующим (представляется в случае, если второй родитель объявлен безвестно отсутствующим);

9) документ, подтверждающий место жительства (пребывания) заявителя и (или) членов многодетной семьи на территории Амурской области (вступившее в законную силу решение суда, договор найма (поднайма) жилого помещения, справка жилищного или жилищно-строительного кооператива или иные документы) (представляется в случае, если заявитель либо члены многодетной семьи не зарегистрированы по месту жительства (пребывания) на территории Амурской области);

10) документ, подтверждающий изменение фамилии, имени, отчества (свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о перемене имени), в случае выдачи такого документа компетентными органами иностранного государства и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (представляется в случае расхождения в представленных документах фамилии, имени, отчества ребенка (детей) и (или) родителей (законных представителей)).

8. В целях продления действия или замены справки заявитель (представитель) представляет:

1) заявление, в котором указывается причина продления действия или замены справки;

2) свидетельство о перемене имени в случае его выдачи компетентными органами иностранного государства и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (представляется в случае изменения фамилии, имени, отчества ребенка (детей) и (или) родителей (законных представителей));

3) свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака в случае выдачи таких документов компетентными органами иностранного государства и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (представляется в случае заключения (расторжения) брака родителей (законных представителей));

4) вступившее в законную силу решение суда об объявлении второго родителя умершим (представляется в случае, если второй родитель объявлен умершим);

5) вступившее в законную силу решение суда о признании второго родителя безвестно отсутствующим (представляется в случае, если второй родитель объявлен безвестно отсутствующим);

6) документ, подтверждающий поступление ребенка (детей) на полное государственное обеспечение.

9. В целях внесения изменений в справку заявитель (представитель) представляет:

1) заявление о внесении изменений в справку по форме, утвержденной министерством;

2) документы, предусмотренные подпунктами 2–5 пункта 7 настоящего Порядка;

3) документы, предусмотренные подпунктами 6–8 пункта 7 настоящего Порядка (в случае внесения записи об очередном ребенке (детях), рожденном (усыновленном (удочеренном)) в семье, при сохранении статуса многодетной семьи).

10. В дополнение к документам, указанным в пунктах 7–9 настоящего Порядка, по собственной инициативе заявителем (представителем) могут быть представлены документы, содержащие следующие сведения:

1) сведения о рождении ребенка (детей);

2) сведения о заключении (расторжении) брака;

3) сведения об установлении отцовства;

4) сведения об изменении фамилии, имени или отчества члена многодетной семьи (для лиц, изменивших фамилию, имя или отчество);

5) сведения о смерти родителей (одного из родителей) ребенка (детей) (в случае смерти родителей (одного из родителей) ребенка (детей));

6) сведения о регистрационном учете по месту жительства (пребывания) на территории Амурской области членов многодетной семьи;

7) сведения, подтверждающие факт установления инвалидности (в случае наличия у ребенка (детей) инвалидности);

8) сведения о получении (неполучении) мер социальной поддержки по категории «многодетная семья» либо сведения об уже установленном и действующем на момент обращения статусе многодетной семьи;

9) сведения о лишении родительских прав;

10) сведения об ограничении родительских прав;

11) сведения об отобрании ребенка (детей) при непосредственной угрозе его (их) жизни или здоровью;

12) сведения о страховых номерах индивидуального лицевого счета членов многодетной семьи;

13) сведения об установлении опеки (попечительства) над ребенком (детьми) либо о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью.

11. Заявители (представители) представляют в ГКУ-УСЗН оригиналы документов, предусмотренных пунктами 7–10 настоящего Порядка, и (или) их копии, заверенные в установленном законодательством порядке.

Специалист ГКУ-УСЗН, в должностные обязанности которого входит прием заявлений и документов (далее – специалист), регистрирует в журнале регистрации заявлений представленные заявителем (представителем) заявление и документы в день их представления (поступления) в порядке очередности.

В случае представления заявителем (представителем) оригиналов документов специалист снимает копии с представленных заявителем (представителем) документов, заверяет подлинность данных копий, приобщает копии документов к заявлениям, оригиналы документов возвращает заявителю (представителю).

12. В случае, если заявителем (представителем) по собственной инициативе не представлены документы, предусмотренные пунктом 10 настоящего Порядка, ГКУ-УСЗН в день регистрации специалистом заявлений и документов запрашивает:

1) в Федеральной налоговой службе Российской Федерации:

а) сведения о рождении ребенка (детей);

б) сведения о заключении (расторжении) брака;

в) сведения об установлении отцовства;

г) сведения об изменении фамилии, имени или отчества члена многодетной семьи (в случае изменения фамилии, имени или отчества);

д) сведения о смерти родителей (одного из родителей) ребенка (детей) (в случае смерти родителей (одного из родителей) ребенка (детей));

2) в Министерстве внутренних дел Российской Федерации – сведения о регистрационном учете по месту жительства (пребывания) на территории Амурской области членов многодетной семьи;

3) в Единой государственной информационной системе социального обеспечения:

а) сведения о получении (неполучении) мер социальной поддержки по категории «многодетная семья» либо сведения об уже установленном и действующем на момент обращения статусе многодетной семьи;

б) сведения о лишении родительских прав;

в) сведения об ограничении родительских прав;

г) сведения об отобрании ребенка (детей) при непосредственной угрозе его (их) жизни или здоровью;

д) сведения об установлении опеки (попечительства) над ребенком (детьми) либо о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью;

4) в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр инвалидов» – сведения, подтверждающие факт установления инвалидности (в случае наличия у ребенка (детей) инвалидности);

5) в Пенсионном фонде Российской Федерации – сведения о страховых номерах индивидуального лицевого счета членов многодетной семьи.

Запросы, указанные в настоящем пункте, направляются в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

13. По результатам рассмотрения заявления либо заявления о внесении изменений в справку, а также прилагаемых к ним документов и сведений, запрошенных в соответствии пунктом 12 настоящего Порядка, руководитель (заместитель руководителя) ГКУ-УСЗН в срок не более 8 рабочих дней со дня регистрации ГКУ-УСЗН соответствующего заявления по формам, утвержденным министерством, принимает одно из следующих решений:

1) решение об установлении статуса многодетной семьи и выдаче справки либо решение об отказе в установлении статуса многодетной семьи и выдаче справки;

2) решение о продлении действия справки либо решение об отказе в продлении действия справки;

3) решение о замене справки либо решение об отказе в замене справки;

4) решение о внесении изменений в справку либо решение об отказе во внесении изменений в справку.

14. На основании решения об установлении статуса многодетной семьи и выдаче справки, решения о продлении действия справки, решения о замене справки, решения о внесении изменений в справку оформляется справка, которая регистрируется в журнале регистрации справок, выданных многодетным семьям, по форме, утвержденной министерством.

Справка действует на всей территории Амурской области и при смене места жительства в пределах Амурской области сохраняет свою силу.

Справка выдается на срок соответствия многодетной семьи положениям, указанным в пункте 2 и абзаце третьем пункта 3 настоящего Порядка.

Справка выдается (направляется) заявителю (представителю) (способом, позволяющим подтвердить факт направления) в течение 10 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

15. Действие справки прекращается досрочно с 1-го числа месяца, следующего за месяцем наступления следующих обстоятельств:

1) смерть заявителя и (или) ребенка (детей), учтенных в составе многодетной семьи;

2) утрата статуса многодетной семьи (в том числе в случаях лишения родительских прав, ограничения в родительских правах, отобрания ребенка (детей) при непосредственной угрозе его (их) жизни или здоровью, поступления ребенка (детей) на полное государственное обеспечение и другое);

3) снятие члена(ов) многодетной семьи с регистрационного учета по месту жительства (пребывания) на территории Амурской области и непредставление заявителем (представителем) документов, подтверждающих проживание (пребывание) члена(ов) многодетной семьи на территории Амурской области.

Заявители обязаны безотлагательно извещать ГКУ-УСЗН об обстоятельствах, указанных в подпунктах 2, 3 настоящего пункта.

Многодетная семья несет ответственность за использование недействительной справки, срок действия которой прекращен досрочно, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Решение о досрочном прекращении действия справки принимается руководителем (заместителем руководителя) ГКУ-УСЗН в течение 2 рабочих дней со дня, когда ГКУ-УСЗН стало известно о наступлении обстоятельств, указанных в настоящем пункте, по форме, утвержденной министерством.

16. Заявителям, в отношении которых приняты решения об отказе в установлении статуса многодетной семьи и выдаче справки, об отказе в продлении действия справки, об отказе в замене справки, об отказе во внесении изменений в справку, о досрочном прекращении действия справки, ГКУ-УСЗН в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанных решений направляет (способом, позволяющим подтвердить факт направления) письменное уведомление о принятых решениях по форме, утвержденной министерством, с указанием оснований принятия такого решения.

17. Основаниями для принятия решения об отказе в установлении статуса многодетной семьи и выдаче справки, решения об отказе в продлении действия справки, решения об отказе в замене справки, решения об отказе во внесении изменений в справку являются:

1) несоответствие многодетной семьи требованиям, установленным пунктом 2 настоящего Порядка;

2) представление заявителем (представителем) заявлений и документов, не соответствующих пунктам 7–9 настоящего Порядка, и (или) представление указанных документов не в полном объеме, а также документов, содержащих недостоверные и (или) неполные сведения;

3) отсутствие у члена(ов) многодетной семьи места жительства (пребывания) на территории Амурской области;

4) отсутствие права на установление статуса многодетной семьи, выдачу, продление действия справки, замену справки, внесения в нее изменений в связи с наличием сведений:

а) о лишении родительских прав (одного родителя (обоих родителей));

б) о нахождении ребенка (детей) на полном государственном обеспечении;

в) об уже установленном и действующем на момент обращения в ГКУ-УСЗН статусе многодетной семьи либо сведений о получении мер социальной поддержки по категории «многодетная семья» (при принятии решения об отказе в установлении статуса многодетной семьи и выдаче справки);

г) об ограничении в родительских правах;

д) об отобрании ребенка (детей) при непосредственной угрозе его (их) жизни или здоровью;

5) наличие противоречий или несоответствий в документах (сведениях), представленных заявителем (представителем), и (или) полученных ГКУ-УСЗН в порядке, предусмотренном пунктом 12 настоящего Порядка.

18. Действия (бездействие) и (или) решения должностных лиц ГКУ-УСЗН, осуществляемые и (или) принятые ими в соответствии с настоящим Порядком, могут быть обжалованы в министерство и (или) в судебном порядке.

Приложение  
к Порядку установления статуса  
многодетной семьи в Амурской  
области

СПРАВКА,  
УДОСТОВЕРЯЮЩАЯ СТАТУС МНОГОДЕТНОЙ СЕМЬИ

№ \_\_\_\_\_ серия МС- \_\_\_\_\_

Выдана \_\_\_\_\_  
(наименование государственного казенного учреждения Амурской области -  
управления социальной защиты населения по городским (муниципальным) округам и (или) муниципальным  
районам (далее – ГКУ - УСЗН)

КОМУ: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заявителя)

\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_  
(документ, удостоверяющий личность)  
кем выдан \_\_\_\_\_

о том, что ее (его) семья в соответствии с Законом Амурской области  
от 19.01.2005 № 408-ОЗ «О мерах социальной поддержки многодетных семей»  
**является многодетной семьей**

В состав многодетной семьи входят:

1. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения заявителя и членов многодетной семьи)
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_
9. \_\_\_\_\_
10. \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_ Действительна по \_\_\_\_\_

Руководитель (заместитель  
руководителя) ГКУ-УСЗН \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.