



**МИНИСТЕРСТВО  
СОЦИАЛЬНОГО БЛАГОПОЛУЧИЯ  
И СЕМЕЙНОЙ ПОЛИТИКИ КАМЧАТСКОГО КРАЯ**

**ПРИКАЗ**

08.10.2024 № 75-Н

г. Петропавловск-Камчатский

**О внесении изменений в приказ Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края от 09.08.2024 № 60-Н «Об организации выдачи удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации»**

Учитывая протест прокуратуры Камчатского края № 21-09-2024 от 03.09.2024

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в приказ Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края от 09.08.2024 № 60-Н «Об организации выдачи удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации» изменения согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу после дня его официального опубликования.

И.о. Министра социального благополучия и семейной политики Камчатского края

К.В. Сафронова



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 00889541AFC5CF7C00647DAD7DAEF9A756

Владелец Сафронова Кира Владимировна

Действителен с 22.02.2024 по 17.05.2025

Приложение к приказу Министерства  
социального благополучия и  
семейной политики Камчатского  
края  
от 08.10.2024 № 75-Н

Изменения  
в приказ Министерства социального благополучия  
и семейной политики Камчатского края от 09.08.2024 № 60-Н  
«Об организации выдачи удостоверения, подтверждающего статус  
многодетной семьи в Российской Федерации»

1. Наименование изложить с следующей редакции:

**«Об организации выдачи удостоверения, подтверждающего статус  
многодетной семьи в Российской Федерации».**

2. В приложении 1 Порядок выдачи в Камчатском крае удостоверения,  
подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации изложить  
в следующей редакции:

«Порядок  
выдачи в Камчатском крае удостоверения, подтверждающего  
статус многодетной семьи в Российской Федерации

1. Настоящий Порядок определяет правила выдачи в Камчатском крае  
удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской  
Федерации (далее – удостоверение).

2. Право на получение удостоверения имеет многодетная семья,  
которая соответствует требованиям статьи 3 Закона Камчатского края  
от 16.12.2009 № 352 «О мерах социальной поддержки многодетных семей в  
Камчатском крае» (далее – Закон Камчатского края).

Обратиться с заявлением о выдаче удостоверения, подтверждающего  
статус многодетной семьи в Российской Федерации (далее – заявление), может  
один из родителей (иной законный представитель детей) многодетной семьи  
(далее – заявитель).

3. Выдача удостоверения осуществляется Министерством социального  
благополучия и семейной политики Камчатского края (далее – Министерство)  
через краевое государственное казенное учреждение «Камчатский центр по  
выплате государственных и социальных пособий» (далее – КГКУ «Центр  
выплат»).

4. Заявление и документы, указанные в части 5 настоящего Порядка, по  
выбору заявителя направляются в КГКУ «Центр выплат»:

1) в электронном виде через Портал государственных и  
муниципальных услуг Камчатского края – <https://gosuslugi41.ru> (далее –  
Госуслуги41) (при наличии технической возможности);

2) посредством личного обращения через краевое государственное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае» (далее – МФЦ) в порядке, установленном Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376;

3) посредством почтовой связи.

5. Для получения удостоверения заявитель обращается с заявлением согласно приложению 1 к настоящему Порядку и предоставляет следующие документы (сведения):

1) документы, удостоверяющие личность заявителя и членов многодетной семьи, достигших возраста 14 лет;

2) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, и документ, подтверждающий полномочия действовать от имени заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

3) свидетельство о рождении ребенка (детей), о перемене фамилии, имени, отчества (при наличии), об умерших гражданах, о заключении (расторжении) брака, об установлении отцовства, выданные компетентным органом иностранного государства (при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства), а также их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

4) фотографии размером 3 см x 4 см родителей (одного из родителей и отчима или мачехи) и (или) иных законных представителей детей (усыновителей, опекунов, попечителей, приемных родителей), состоящих в зарегистрированном браке;

5) судебное решение об определении места жительства родителя (родителей, опекунов, попечителей, приемных родителей, усыновителей, отчима, мачехи) и (или) детей либо соглашение, удостоверенное нотариусом, о порядке осуществления родительских прав родителем, проживающим отдельно от ребенка и месте проживания ребенка (в случае наличия в составе семьи ребенка (детей), с родителем (родителями) которого (которых) у заявителя или его супруги (супруга) расторгнут ранее заключенный брак либо было установление отцовства без заключения брака) (при наличии);

6) справка общеобразовательной организации с указанием даты окончания обучения (для лиц из числа детей в возрасте от 18 до 23 лет, обучающихся в общеобразовательной организации, расположенной на территории Камчатского края);

7) справка образовательной организации с указанием даты окончания обучения (для лиц из числа детей в возрасте от 18 до 23 лет, обучающихся по очной форме обучения (за исключением обучения по дополнительным образовательным программам) в профессиональных образовательных организациях или в образовательных организациях высшего образования, расположенных на территории Российской Федерации);

8) согласие на обработку персональных данных заявителя, супруга супруги) (при наличии) и его (их) детей, достигших совершеннолетия, согласно приложению 3 к настоящему Порядку. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены, в том числе в форме электронного документа в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

6. Заявление заполняется на государственном языке Российской Федерации (русском языке) и подписывается лично заявителем либо его представителем.

7. Документы, предоставленные заявителем, должны удовлетворять следующим требованиям:

1) в заявлении должны быть заполнены все реквизиты;

2) документы, выданные компетентным органом иностранного государства, представляются с заверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) не иметь подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно толковать их содержание или исправлений карандашом;

4) сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) и дате рождения гражданина, содержащиеся в документах, указанных в части 5 настоящего Порядка, должны соответствовать сведениям, указанным в документе, удостоверяющем личность гражданина;

5) в документах, указанных в пунктах 6–8 части 5 настоящего Порядка, должны быть полностью указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, в отношении которого выданы документы, и содержаться все установленные для данных документов реквизиты (наименование и юридический адрес организации, выдавшей документ; дата выдачи документа; подпись должностного лица, уполномоченного заверять выданный документ, с расшифровкой; печать организации, выдавшей документ);

6) срок предоставления документов, указанных в пунктах 7 и 8 части 5 настоящего Порядка, не должен превышать 60 календарных дней со дня их выдачи.

8. Заявление и документы регистрируются в день их поступления в КГКУ «Центр выплат».

Заявление, принятое лично от заявителя, регистрируется должностным лицом МФЦ в день его приема при условии одновременного предъявления (представления) документов, указанных в части 5 настоящего Порядка, с присвоением номера по порядку и указанием даты регистрации.

Заявление, направленное посредством почтовой связи, регистрируется должностным лицом КГКУ «Центр выплат» не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его получения. В этом случае днем обращения заявителя считается дата, указанная на почтовом штемпеле организации федеральной

почтовой связи по месту отправления данных документов.

Заявление, направленное по форме электронного документа через Госуслуги41 путем заполнения соответствующей интерактивной формы заявления с использованием «личного кабинета», обеспечивающего возможность направления и получения однозначной и конфиденциальной информации, в том числе с использованием электронной подписи в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, регистрируется в первый рабочий день, следующий за днем подачи заявления.

9. При личном обращении заявителя в МФЦ копии документов, указанных в части 5 настоящего Порядка, изготавливаются и заверяются специалистами МФЦ при предъявлении оригиналов документов.

В случае отсутствия оригиналов документов при личном обращении в МФЦ и направлении заявления в КГКУ «Центр выплат» посредством почтовой связи заявитель предоставляет копии документов, заверенные в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявителю, подавшему заявление через Госуслуги41, в день регистрации заявления формируется и направляется электронное уведомление с указанием необходимости и даты представления в КГКУ «Центр выплат» оригиналов документов, указанных в части 5 настоящего Порядка, в срок не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления. В случае представления заявителем оригиналов документов в срок, указанный в электронном уведомлении, датой обращения заявителя считается дата регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат».

10. Заявитель несет ответственность за достоверность документов и сведений, представленных для получения удостоверения.

КГКУ «Центр выплат» осуществляет проверку достоверности сведений, содержащихся в представленных заявителем документах.

11. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, представленных заявителем являются:

1) представление заявления лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

2) представление заявления с приложением неполного пакета документов, указанных в части 5 настоящего Порядка;

3) предоставление документов не отвечающих требованиям частей 6–7 настоящего Порядка.

12. Отказ в приеме заявления и документов по основаниям, указанным в части 11 настоящего Порядка, в случае подачи заявления в МФЦ осуществляется в день подачи заявления лично заявителю, а в случае направления заявления и документов почтовым отправлением в адрес КГКУ «Центр выплат», осуществляется в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявления посредством почтового отправления на адрес, указанный заявителем в заявлении. Одновременно с возвратом документов заявителю выдается (направляется) уведомление об отказе в приеме заявления и документов о

выдаче удостоверения с указанием причины возврата и порядка обжалования данного решения по форме 1 согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

13. В случае непредставления заявителем оригиналов документов, указанных в части 5 настоящего Порядка, в течение 5 рабочих дней со дня регистрации в КГКУ «Центр выплат» заявления, поступившего через Госуслуги<sup>41</sup>, заявитель в течение 1 рабочего дня, с даты истечения указанного срока, уведомляется через Госуслуги<sup>41</sup> об отказе в приеме заявления с указанием причин и порядка обжалования данного решения.

14. КГКУ «Центр выплат» в течение 8 рабочих дней со дня регистрации заявления, осуществляет проверку представленных документов и принимает решение о выдаче удостоверения или об отказе в выдаче удостоверения.

Срок рассмотрения заявления продлевается на 10 рабочих дней в случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия.

15. Для выдачи удостоверения КГКУ «Центр выплат» направляет следующие межведомственные информационные запросы:

1) сведения о регистрации по месту жительства заявителя и членов его семьи (супруг и дети) в Камчатском крае запрашиваются посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Регистрация по месту жительства» (информационный запрос «Регистрация по месту пребывания»). Указанный информационный запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации (далее – МВД России);

2) сведения о регистрации по месту жительства (по месту пребывания) заявителя и членов его семьи (супруг и дети) в Камчатском крае запрашиваются посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности регистрации по месту пребывания граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в МВД России;

3) сведения о рождении запрашиваются посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации рождения». Указанный информационный запрос направляется в Федеральную налоговую службу России (далее – ФНС России);

4) сведения о государственной регистрации перемены фамилии, имени, отчества (при наличии) запрашиваются посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации перемены имени». Указанный информационный запрос направляется в ФНС России;

5) сведения об умерших гражданах запрашиваются посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос

«Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации смерти». Указанный информационный запрос направляется в ФНС России;

6) сведения о заключении брака запрашиваются посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака». Указанный информационный запрос направляется в ФНС России;

7) сведения о расторжении брака запрашиваются посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации расторжения брака». Указанный информационный запрос направляется в ФНС России;

8) сведения о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС запрашиваются посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информирование из ЕГИССО по СНИЛС». Указанный информационный запрос направляется в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее – Социальный фонд России);

9) сведения о лицах, данные о которых содержатся в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей запрашиваются посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в Социальный фонд России;

10) сведения о лицах, данные о которых содержатся в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей запрашиваются посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в Социальный фонд России;

11) сведения, подтверждающие установление инвалидности (для лиц, из числа детей в возрасте от 18 до 23 лет) запрашиваются посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в Социальный фонд России;

12) сведения о нахождении граждан в исправительном учреждении запрашиваются посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в Федеральную службу исполнения наказания России.

13) проверка действительности паспорта гражданина РФ по серии и номеру запрашивается посредством федеральной государственной

информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в МВД России;

14) сведения о регистрации иностранных граждан запрашиваются посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Получение сведений о регистрации ИГ или ЛБГ по месту жительства». Указанный информационный запрос направляется в МВД России.

16. Заявитель вправе представить сведения, предусмотренные частью 15 настоящего Порядка, по собственной инициативе.

17. В случае принятия решения об отказе в выдаче удостоверения КГКУ «Центр выплат» в течение 1 рабочего дня со дня принятия указанного решения направляет заявителю уведомление об отказе в выдаче удостоверения с указанием причины отказа и порядка его обжалования по форме 3 согласно приложению 2 к настоящему Порядку. Уведомление об отказе в выдаче удостоверения направляется заявителю по адресу, указанному в заявлении.

18. Основаниями для отказа в выдаче удостоверения являются:

1) заявитель не относится к категории лиц, указанных в части 2 настоящего Порядка;

2) отсутствие документов (сведений), подтверждающих проживание в Камчатском крае заявителя и (или) членов его семьи (супруг, супруга, дети);

3) несоответствие документов, представленных заявителем, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации и Камчатского края;

4) несоответствие семьи заявителя требованиям частей 2 и 2<sup>1</sup> статьи 3 Закона Камчатского края;

5) установление следующих фактов:

а) одинокий родитель (единственный родитель, оба родителя) лишен(ы) родительских прав либо ограничен(ы) в родительских правах в отношении одного или нескольких детей в случае если при этом в составе семьи остается менее трех детей из числа указанных в подпункте «б» пункта 1, подпункте «б» пункта 2 части 2 и части 2<sup>1</sup> статьи 3 Закона Камчатского края;

б) освобождение или отстранение опекунов (попечителей, приемных родителей) от их обязанностей в отношении одного или нескольких детей, находящихся под опекой или попечительством либо по договору о приемной семье, в случае если при этом в составе семьи остается менее трех детей из числа указанных в подпункте «б» пункта 1, подпункте «б» пункта 2 части 2 и части 2<sup>1</sup> статьи 3 Закона Камчатского края;

в) все дети либо один или несколько детей находятся на полном государственном обеспечении в образовательных организациях, медицинских организациях, организациях социального обслуживания, в случае, если при этом в составе семьи остается менее трех детей из числа указанных в подпункте «б» пункта 1, подпункте «б» пункта 2 части 2 и части 2<sup>1</sup> статьи 3 Закона Камчатского края;



г) все дети либо один или несколько детей отбывают наказание в местах лишения свободы по приговору суда, в случае, если при этом в составе семьи остается менее трех детей из числа указанных в подпункте «б» пункта 1, подпункте «б» пункта 2 части 2 и части 2<sup>1</sup> статьи 3 Закона Камчатского края;

д) все дети либо один или несколько детей объявлены в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации полностью дееспособными (эмансипированными), в случае если при этом в составе семьи остается менее трех детей из числа указанных в подпункте «б» пункта 1, подпункте «б» пункта 2 части 2 и части 2<sup>1</sup> статьи 3 Закона Камчатского края;

е) лица из числа детей в возрасте от 18 до 23 лет, являющиеся инвалидами либо обучающиеся по очной форме обучения (за исключением обучения по дополнительным образовательным программам) в профессиональных образовательных организациях или в образовательных организациях высшего образования, расположенных на территории Российской Федерации, вступившие в брак (расторгнувшие ранее заключенный брак) и (или) имеющие ребенка (детей), в случае если при этом в составе семьи остается менее трех детей из числа указанных в подпункте «б» пункта 1, подпункте «б» пункта 2 части 2 и части 2<sup>1</sup> статьи 3 Закона Камчатского края;

ж) ранее выданное удостоверение многодетной семьи не признано недействительным либо один или несколько детей данной многодетной семьи включены в удостоверение другой многодетной семьи, которое не признано недействительным;

з) все дети либо один или несколько детей находятся под опекой (попечительством) других граждан, либо в другой приемной семье, в случае если при этом в составе семьи остается менее трех детей из числа указанных в подпункте «б» пункта 1 подпункте «б» пункта 2 части 2 и части 2<sup>1</sup> статьи 3 Закона Камчатского края;

б) предоставление заявителем документов с недостоверными сведениями;

7) осуществляется обработка сведений о рождении третьего и последующего ребенка для выдачи удостоверения в беззаявительном порядке согласно законодательству Камчатского края.

19. В случае принятия решения о выдаче удостоверения КГКУ «Центр выплат» в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения:

1) заполняет бланк удостоверения по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.06.2024 № 1725-р;

2) регистрирует удостоверение в едином реестре удостоверений многодетной семьи в Камчатском крае;

3) составляет реестр учета выдачи удостоверений многодетной семьи в Камчатском крае согласно приложению 4 к настоящему Порядку;

4) формирует уведомление о принятом решении с указанием места получения удостоверения по форме 4 или 5 согласно приложению 2 к настоящему Порядку и направляет его заявителю по адресу, указанному в заявлении, или иным способом, позволяющим подтвердить факт и дату его получения.

20. Подписанное и заверенное печатью КГКУ «Центр выплат» либо его филиала удостоверение и реестр учета выдачи удостоверений многодетной семьи в Камчатском крае направляются для выдачи заявителю в МФЦ или удостоверение выдается заявителю в филиале КГКУ «Центр выплат» по месту жительства (пребывания) заявителя в срок не позднее 2 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче удостоверения.

21. При получении удостоверения заявитель проставляет в удостоверении свою подпись, а также расписывается в его получении в реестре учета выдачи удостоверений многодетной семьи в Камчатском крае.

3. В приложении 2:

1) в части 1 слова «от 29.06.2024 № 1725-р, (далее – удостоверение единого образца)» заменить словами «от 29.06.2024 № 1725-р (далее – удостоверение единого образца),»;

2) абзац второй части 3 изложить в следующей редакции:

«КГКУ «Центр выплат» на основании имеющихся в его распоряжении данных о многодетных семьях в Камчатском крае заполняет бланк удостоверения единого образца и информирует многодетные семьи о месте его получения посредством телефонной связи или направляет уведомление по известному КГКУ «Центр выплат» адресу места жительства многодетной семьи.»;

3) абзац второй части 4 изложить в следующей редакции:

«Удостоверения многодетных семей в Камчатском крае, обмен которых не произведен в установленный срок, являются недействительными.».