



ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 4 июля 2024 года № 186  
г. Курган

### Об утверждении Порядка выдачи удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Курганской области

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 23 января 2024 года № 63 «О мерах социальной поддержки многодетных семей» Правительство Курганской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок выдачи удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Курганской области, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке.

3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 сентября 2024 года.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Губернатора Курганской области - руководителя Аппарата Губернатора Курганской области.

Губернатор  
Курганской области

В.М. Шумков

Приложение к постановлению  
Правительства Курганской области  
от 4 июля 2024 года № 186  
«Об утверждении Порядка выдачи  
удостоверения, подтверждающего  
статус многодетной семьи в  
Курганской области»

### **Порядок выдачи удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Курганской области**

1. Порядок выдачи удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Курганской области (далее – Порядок), устанавливает правила выдачи на территории Курганской области удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи (далее - удостоверение).

2. Право на получение удостоверения имеет один из многодетных родителей (единственный родитель) (далее - заявитель), в семье которого проживают три и более несовершеннолетних детей или детей в возрасте до 23 лет, обучающихся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения (далее - дети).

Все члены многодетной семьи должны быть гражданами Российской Федерации.

Супруги должны находиться в зарегистрированном браке, а в случае если супруги разведены, то при присвоении статуса многодетной семьи учитывается решение суда об определении места жительства детей.

При выдаче удостоверения допускается наличие у одного из супругов регистрации по месту жительства (пребывания) на территории другого субъекта Российской Федерации при условии, что второй супруг и не менее трех несовершеннолетних детей имеют регистрацию по месту жительства (пребывания) в Курганской области.

В составе многодетной семьи не учитываются:

дети, в отношении которых оба родителя или единственный родитель лишены родительских прав;

дети, приобретшие дееспособность в полном объеме в связи с эмансипацией или вступлением в брак;

дети, достигшие возраста 18 лет или возраста 23 лет при условии их обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения.

3. Удостоверение выдается государственным казенным учреждением, подведомственным Департаменту социальной политики Курганской области, по месту жительства или месту пребывания заявителя (далее - орган социальной защиты населения) бессрочно.

В удостоверении указывается срок для предоставления мер социальной поддержки (по день достижения ребенком возраста 18 лет, а для обучающихся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной

форме обучения - по день окончания обучения, но не более чем по день достижения ими возраста 23 лет).

В случае если многодетная семья имеет более трех несовершеннолетних детей, выдача удостоверения производится по день достижения старшим ребенком из трех младших несовершеннолетних детей возраста 18 лет или возраста 23 лет при условии его обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме обучения.

4. Заявление о выдаче удостоверения по форме согласно приложению к Порядку (далее – заявление) подается заявителем в орган социальной защиты населения:

- 1) лично;
- 2) в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - единый портал);
- 3) через Государственное бюджетное учреждение Курганской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее – ГБУ «МФЦ»);
- 4) посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

Подача заявления посредством единого портала осуществляется с использованием простой электронной подписи, ключ которой получен при личной явке в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», 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 действующим законодательством порядке.

5. К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя;
- 2) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность супруга (супруги) (при наличии);
- 3) копия свидетельства о рождении ребенка в случае регистрации записи акта о рождении ребенка за пределами Российской Федерации;
- 4) копия свидетельства о заключении брака в случае регистрации записи акта о регистрации брака за пределами Российской Федерации (за исключением одного родителя или родителей, не состоящих в браке);
- 5) справка из образовательной организации, подтверждающая обучение ребенка старше 18 лет в образовательной организации по очной форме обучения;
- 6) фотография заявителя, его супруга (супруги) (при наличии) размером 3 см x 4 см.

Сведения о рождении детей, о заключении брака заявителем, о регистрации по месту жительства (пребывания) заявителя и детей, о

гражданстве Российской Федерации всех членов семьи запрашиваются органом социальной защиты населения в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся. Указанные документы заявитель вправе представить в орган социальной защиты населения по собственной инициативе.

6. Датой обращения за выдачей удостоверения считается дата поступления заявления и документов, указанных в пункте 5 Порядка, в орган социальной защиты населения или в ГБУ «МФЦ».

7. Решение о выдаче удостоверения либо об отказе в выдаче удостоверения принимается органом социальной защиты населения в течение восьми рабочих дней с даты обращения за выдачей удостоверения.

Срок принятия решения о выдаче удостоверения либо об отказе в выдаче удостоверения продлевается на 20 рабочих дней в случае непоступления документов, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

8. Основаниями для отказа в выдаче удостоверения являются:

1) несоответствие семьи заявителя статусу многодетной семьи, установленному пунктом 2 Порядка;

2) непредставление заявления и документов, указанных в подпунктах 1 - 6 пункта 5 Порядка;

3) лишение заявителя родительских прав.

9. Заявитель уведомляется о выдаче удостоверения либо об отказе в выдаче удостоверения в течение пяти календарных дней с даты принятия органом социальной защиты населения соответствующего решения.

10. Многодетным семьям, имеющим документ, подтверждающий что семья является многодетной на день принятия Указа Президента Российской Федерации от 23 января 2024 года № 63 «О мерах социальной поддержки многодетных семей», удостоверение оформляется в беззаявительном порядке (при наличии всех необходимых документов).

11. В случае изменения состава многодетной семьи, если в семье остается менее трех детей (в связи со смертью одного из членов семьи, исключением из образовательной организации ребенка старше 18 лет, лишением родителя родительских прав в отношении ребенка, указанного составе многодетной семьи, расторжением брака заявителем, приобретением ребенком дееспособности в полном объеме в связи с эмансипацией или вступлением в брак), заявитель обязан в течение десяти календарных дней с даты возникновения указанных обстоятельств сообщить об этом в орган социальной защиты населения.

Орган социальной защиты населения в течение пяти рабочих дней со дня представления заявителем сведений о наступлении вышеуказанных обстоятельств вносит изменения в действующее удостоверение по сроку для предоставления мер социальной поддержки. Срок предоставления мер социальной поддержки прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства.

12. Информация о выдаче удостоверения размещается в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в

социальной сфере» (далее - ЕЦП). Размещение и получение указанной информации в ЕЦП осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 17 июля 1999 года № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи».

Приложение к Порядку выдачи удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Курганской области

Директору Государственного казенного учреждения «Управление социальной защиты населения № \_\_»

от \_\_\_\_\_

(ФИО заявителя)

Документ, удостоверяющий личность

(вид документа, серия и номер документа,

кем выдан документ, дата выдачи)

Адрес по месту жительства

Адрес фактического проживания

Телефон \_\_\_\_\_

СНИЛС \_\_\_\_\_

### Заявление

В соответствии с Порядком выдачи удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Курганской области, прошу выдать удостоверение, подтверждающее статус многодетной семьи в Курганской области (далее - удостоверение)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. супруга, дата рождения супруга, СНИЛС)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. детей, дата рождения детей, место государственной регистрации рождения детей, СНИЛС)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. детей, дата рождения детей, место государственной регистрации рождения детей, СНИЛС)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. детей, дата рождения детей, место государственной регистрации рождения детей, СНИЛС)

К заявлению прилагаю:

копия паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, - \_\_\_ шт.;

копию свидетельства о рождении ребенка (детей), - \_\_\_ шт.;

копию свидетельства о заключении брака - \_\_\_ шт.;

справку из образовательной организации, подтверждающую обучение ребенка старше 18 лет в образовательной организации по очной форме обучения, \_\_ шт.;

фотографию \_\_\_\_ шт.;

иные документы \_\_\_\_\_

В связи с моим обращением в Государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения № \_\_\_\_» для выдачи удостоверения даю согласие на обработку моих персональных данных в Государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения № \_\_\_\_» в целях и объеме, необходимых для выдачи удостоверения.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

Заявление зарегистрировано: \_\_\_\_\_ года № \_

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

\_\_\_\_\_  
расписка

Документы в количестве \_\_ шт. принял, проверил специалист \_\_\_\_\_

Дата приема заявления « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Регистрационный № \_\_\_\_\_ Телефон \_\_\_\_\_