



Государственная регистрация:
« 15 » октября 2026 года
№ 262120300

ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 15 октября 2026 года № 300/Пр
г. Курган

**Об утверждении Административного регламента предоставления
государственной услуги «Выдача удостоверения, подтверждающего статус
многодетной семьи в Курганской области»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 года № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 23 января 2024 года № 63 «О мерах социальной поддержки многодетных семей», Законом Курганской области от 6 июня 2007 года № 253 «О государственной семейной политике, социальной поддержке, защите прав и законных интересов семьи, материнства, отцовства и детства в Курганской области», постановлением Правительства Курганской области от 21 декабря 2022 года № 388 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг Правительством Курганской области, органами исполнительной власти Курганской области», постановлением Правительства Курганской области от 4 июля 2024 года № 186 «Об утверждении Порядка выдачи удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Курганской области» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Курганской области» согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу:

1) приказ Главного управления социальной защиты населения Курганской области от 16 августа 2018 года № 398 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче документа, подтверждающего, что семья является многодетной»;

2) приказ Главного управления социальной защиты населения Курганской области от 16 июня 2020 года № 261 «О внесении изменений в приказ Главного управления социальной защиты населения Курганской области от 16 августа 2018 года

№ 398 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче документа, подтверждающего, что семья является многодетной».

3. Опубликовать настоящий приказ в установленном порядке.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Департамента социальной политики Курганской области Кудрявцеву И.В.

Директор Департамента социальной
политики Курганской области

И.В. Смирных

Приложение к приказу
Департамента социальной политики
Курганской области
от « 15 » октября 2026 года № 300/116
«Об утверждении Административного
регламента предоставления
государственной услуги «Выдача
удостоверения, подтверждающего статус
многодетной семьи в Курганской области»

**Административный регламент
предоставления государственной услуги «Выдача удостоверения,
подтверждающего статус многодетной семьи в Курганской области»**

Раздел I. Общие положения

Глава 1. Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Выдача удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Курганской области».

Глава 2. Круг заявителей

2. Заявителем при предоставлении государственной услуги (перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении 1 к Административному регламенту) является один из многодетных родителей (единственный родитель), 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.

**Глава 3. Требование предоставления заявителю государственной услуги
в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых
размещаются в реестре услуг и на Едином портале**

3. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителя, указанными в приложении 2 к Административному регламенту, сведения о которых размещаются в реестре услуг и на Едином портале.

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

Глава 4. Наименование государственной услуги

4. Выдача удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Курганской области.

Глава 5. Наименование исполнительного органа Курганской области, предоставляющего государственную услугу

5. Государственная услуга предоставляется Государственным казенным учреждением «Центр социальной поддержки Курганской области», подведомственным Департаменту социальной политики Курганской области.

Глава 6. Результат предоставления государственной услуги

6. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) выдача удостоверения.

Удостоверение на бумажном носителе выдается заявителю учреждением под роспись;

2) отказ в выдаче удостоверения.

7. Реестровая запись в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрена.

8. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в ЕСРН.

9. Уведомление о выдаче удостоверения (об отказе в выдаче удостоверения) в течение пяти календарных дней с даты принятия учреждением соответствующего решения направляется заявителю способом, указанным в заявлении (на бумажном носителе посредством почтовой связи или в МФЦ, если заявление подано через МФЦ, в форме электронного документа с использованием Единого портала).

Глава 7. Срок предоставления государственной услуги

10. Максимальный срок предоставления государственной услуги с момента обращения заявителя с заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, до момента принятия решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги составляет 8 рабочих дней с даты обращения за выдачей удостоверения.

Срок принятия решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги продлевается на 20 рабочих дней в случае непоступления документов, запрашиваемых посредством СМЭВ.

11. В случае подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, через МФЦ срок предоставления государственной услуги исчисляется с даты поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в учреждение.

Глава 8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

12. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги не предусмотрено.

Глава 9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата государственной услуги не должен превышать 15 минут.

Глава 10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

14. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, регистрируются должностным лицом учреждения или МФЦ в день его поступления в учреждение или МФЦ.

Регистрация заявления, поступившего в учреждение или МФЦ в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

В случае направления заявления с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, по почте, регистрация заявления осуществляется в первый рабочий день их поступления.

Глава 11. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте учреждения в сети «Интернет», МФЦ, на Едином портале.

Глава 12. Показатели качества и доступности государственной услуги

16. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещен на официальном сайте учреждения в сети «Интернет», МФЦ, на Едином портале.

Глава 13. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

17. Услугой, необходимой и обязательной для предоставления государственной услуги, в соответствии с пунктом 4 Перечня услуг является в соответствии с пунктом 4 Перечня услуг - выдача образовательной организацией справки об обучении либо о периоде обучения лица, форме получения образования.

18. Плата за предоставление услуги, которая является необходимой и обязательной для предоставления государственной услуги, отсутствует.

19. Для предоставления государственной услуги используются следующие информационные системы:

- 1) Единый портал;
- 2) ЕСИА;
- 3) ЕЦП;
- 4) СМЭВ;

5) ЕСРН.

20. Учреждение или МФЦ не вправе отказать в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

21. Возможность выдачи заявителю удостоверения в МФЦ отсутствует.

Уведомление о принятом решении о выдаче (об отказе в выдаче) удостоверения может быть выдано заявителю в МФЦ в соответствии с волеизъявлением заявителя, указанным в заявлении. В случае подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, через Единый портал уведомление о принятом решении о выдаче (об отказе в выдаче) удостоверения в форме электронного документа направляется заявителю через Единый портал.

Глава 14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

22. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также способ их подачи приведены в приложении 3 к Административному регламенту

Глава 15. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

23. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

24. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

25. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в приложении 4 к Административному регламенту.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Глава 16. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

26. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 5) предоставление результата государственной услуги.

Глава 17. Профилирование заявителя

27. Административная процедура профилирования заявителя осуществляется

учреждением или МФЦ в целях определения категории (признаков) заявителя с использованием идентификаторов категорий (признаков) заявителя, указанных в приложении 2 к Административному регламенту.

Глава 18. Прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

28. Основанием для начала административной процедуры является поступление в учреждение или МФЦ заявления по форме, установленной Порядком, с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, указанными в пункте 1 приложения 3 к Административному регламенту.

В случае подачи заявления в учреждение или МФЦ заявитель в целях установления личности представляет документ, удостоверяющий его личность. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, указанные в пункте 1 приложения 3 к Административному регламенту (за исключением фотографии и справки из образовательной организации, подтверждающей обучение ребенка в возрасте от 18 до 23 лет в образовательной организации по очной форме обучения (в случае наличия в семье ребенка в возрасте от 18 до 23 лет, обучающегося в образовательной организации по очной форме обучения), могут быть представлены в копиях, заверенных в установленном действующим законодательством порядке, либо копии заверяются должностным лицом учреждения или МФЦ после сверки их с оригиналами документа.

В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса посредством СМЭВ.

Глава 19. Межведомственное информационное взаимодействие

29. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления.

Должностное лицо учреждения в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления запрашивает посредством СМЭВ сведения, указанные в пункте 2 приложения 3 к Административному регламенту:

1) в МВД:

о гражданстве Российской Федерации заявителя, второго родителя, детей;
сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания заявителя и детей в пределах Российской Федерации;

2) в ФНС России (Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния):

сведения о рождении ребенка;

сведения о заключении (расторжении) брака родителей.

30. Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии посредством СМЭВ не должен превышать 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

31. В случае отсутствия возможности направления межведомственного запроса посредством СМЭВ и направления запроса на бумажном носителе срок получения ответа составляет не более пяти рабочих дней со дня его поступления в орган (организацию), предоставляющий соответствующие сведения.

Глава 20. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

32. Основанием для начала административной процедуры является получение учреждением заявления, документов, указанных в пунктах 1, 2 приложения 3 к Административному регламенту, а также ответов на межведомственные запросы.

33. Принятие решения о предоставлении государственной услуги (отказе в предоставлении государственной услуги) осуществляется в течение 8 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Срок принятия решения о выдаче удостоверения либо об отказе в выдаче удостоверения продлевается на 20 рабочих дней в случае непоступления документов, запрашиваемых посредством СМЭВ.

34. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при наличии оснований, указанных в приложении 4 к Административному регламенту.

35. Информация о выдаче удостоверения размещается в ЕЦП.

Глава 21. Предоставление результата государственной услуги

36. Предоставление результата государственной услуги:

1) при принятии решения о предоставлении государственной услуги удостоверение выдается заявителю под роспись в журнале выдачи удостоверений;

2) при принятии решения об отказе в предоставлении государственной услуги учреждение направляет заявителю уведомление об отказе в выдаче удостоверения.

Уведомление о принятом решении о выдаче удостоверения (об отказе в выдаче удостоверения) на бумажном носителе выдается заявителю лично или направляется способом, указанным в заявлении.

Уведомление о выдаче удостоверения (об отказе в выдаче удостоверения) в форме электронного документа направляется заявителю через Единый портал – в случае подачи заявления через Единый портал.

Раздел IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги

37. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги:

1) лично – в случае обращения в учреждение или МФЦ;

2) в форме электронного документа через Единый портал – в случае обращения через Единый портал;

3) почтовым отправлением.

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Выдача удостоверения,
подтверждающего статус многодетной
семьи в Курганской области»

Перечень условных обозначений и сокращений

Административный регламент - Административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Курганской области»;

государственная услуга - государственная услуга «Выдача удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Курганской области»;

Департамент - Департамент социальной политики Курганской области;

Единый портал - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

ЕСИА - единая система идентификации и аутентификации, используемая для идентификации, аутентификации и авторизации при взаимодействии граждан и организаций с органами власти и межведомственным взаимодействии;

ЕСРН - ведомственная информационная система «Единый социальный регистр населения»;

ЕЦП - государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»;

заявитель - гражданин Российской Федерации, который является одним из многодетных родителей (единственный родитель), 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;

заявление - заявление о предоставлении государственной услуги;

МВД - Министерство внутренних дел Российской Федерации;

межведомственный запрос – запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

МФЦ - Государственное бюджетное учреждение Курганской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»;

Перечень услуг - перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Правительством Курганской области, органами исполнительной власти Курганской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Курганской области от 11 декабря 2012 года № 593;

Порядок - Порядок выдачи удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Курганской области, утвержденным постановлением Правительства Курганской области от 4 июля 2024 года № 186;

сеть «Интернет» - информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»;

СМЭВ - единая система межведомственного электронного взаимодействия;
удостоверение - удостоверение, подтверждающее статус многодетной семьи в Курганской области;
реестр услуг - федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;
учреждение - государственное казенное учреждение «Центр социальной поддержки Курганской области», подведомственное Департаменту социальной политики Курганской области.

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Выдача удостоверения,
подтверждающего статус многодетной
семьи в Курганской области»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Наименование отдельных категорий (признаков) заявителей	Результат предоставления государственной услуги
А	Обратился заявитель	1) выдача удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Курганской области; 2) отказ в выдаче удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Курганской области
Б	Обратился представитель заявителя на основании доверенности	

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Выдача удостоверения,
подтверждающего статус многодетной
семьи в Курганской области»

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления
государственной услуги**

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно		
Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Наименование документа	Способ подачи
А, Б	Заявление по форме, установленной Порядком выдачи удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Курганской области, утвержденным постановлением Правительства Курганской области от 4 июля 2024 года № 186	1) лично в Государственное казенное учреждение «Центр социальной поддержки Курганской области»; 2) через Государственное бюджетное учреждение Курганской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»; 3) в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»; 4) заказным почтовым отправлением
А	Копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя, второго родителя	
А, Б	Копия свидетельства о рождении ребенка (в случае регистрации записи акта о рождении ребенка компетентными органами на территории иностранного государства)	
А, Б	Копия свидетельства о заключении (расторжении) брака родителей (в случае регистрации акта гражданского состояния компетентными органами на территории иностранного государства)	
А, Б	Справка из образовательной организации, подтверждающая обучение ребенка в возрасте от 18 до 23 лет в образовательной организации по очной форме обучения (в случае наличия в семье ребенка в возрасте от 18 до 23 лет, обучающегося в образовательной организации по очной форме обучения)	
А, Б	Фотография заявителя, второго родителя размером 3 x 4 см	

А, Б	Копия вступившего в законную силу судебного акта об определении места жительства несовершеннолетних детей либо копия соглашения, заключенного между родителями в простой письменной форме, о месте жительства несовершеннолетних детей с одним из родителей (в случае, если родители не состоят в браке)	
Б	Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, и документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени заявителя	
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе либо запрашиваются Государственным казенным учреждением «Центр социальной поддержки Курганской области», в том числе посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия		
1) сведения о рождении детей		
2) сведения о заключении (расторжении) брака заявителя и второго родителя		
3) о регистрации по месту жительства (пребывания) заявителя и детей		
4) о гражданстве Российской Федерации всех членов семьи		