

**ПОРЯДОК
УСТАНОВЛЕНИЯ СТАТУСА МНОГОДЕТНОЙ СЕМЬИ (ВЫДАЧА, ПРОДЛЕНИЕ
ДЕЙСТВИЯ И ЗАМЕНА УДОСТОВЕРЕНИЯ (СПРАВКИ) МНОГОДЕТНОЙ СЕМЬИ)**

Список изменяющих документов
(в ред. приказов комитета социальной защиты населения
Волгоградской обл. от 27.06.2018 N 1028, от 28.12.2020 N 2889,
от 25.11.2022 N 2585, от 24.01.2023 N 109, от 28.12.2023 N 3023)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок установления статуса многодетной семьи (выдача, продление действия и замена удостоверения (справки) многодетной семьи) (далее именуется - Порядок) разработан в соответствии с [Законом](#) Волгоградской области от 31 декабря 2015 г. N 246-ОД "Социальный кодекс Волгоградской области" (далее именуется - Социальный кодекс) и регламентирует установление статуса многодетной семьи (выдачу, продление действия и замену удостоверения (справки) многодетных семей).

1.2. Понятие "семья" в настоящем Порядке применяется в значении, определенном [статьей 11](#) Социального кодекса.

1.3. Статус многодетной семьи устанавливается семьям, имеющим троих и более несовершеннолетних детей, а также совершеннолетних детей в возрасте до 23 лет, обучающихся в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения (далее именуются - многодетные семьи), в которых один или оба родителя:

являются гражданами Российской Федерации, постоянно проживающими на территории Волгоградской области;

имеют статус беженца или вынужденного переселенца и проживают на территории Волгоградской области.

1.4. Место жительства многодетной семьи устанавливается на основании данных органов регистрационного учета либо на основании решения суда.

1.5. В число детей многодетной семьи, учитываемых для установления статуса многодетной семьи, не включаются:

дети, приобретшие полную дееспособность до достижения 18 лет в соответствии с законодательством Российской Федерации;

дети, находящиеся на полном государственном обеспечении;

дети, в отношении которых родители лишены родительских прав или ограничены в родительских правах;

дети, переданные под опеку (попечительство);

дети, достигшие совершеннолетия, обучающиеся в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения в возрасте до 23 лет, вступившие в брак (расторгнувшие брак).

2. Установление статуса многодетной семьи

(в ред. [приказа](#) комитета социальной защиты населения Волгоградской обл. от 28.12.2023 N 3023)

2.1. Установление статуса многодетной семьи и выдача удостоверения (справки) многодетной семьи осуществляется государственным казенным учреждением центром социальной защиты населения, подведомственным комитету социальной защиты населения Волгоградской области (далее именуется - центр социальной защиты населения), по месту жительства (пребывания) родителя (одного из родителей) с детьми.

2.2. Установление статуса многодетной семьи и выдача удостоверения (справки) многодетной семьи осуществляется на основании заявления одного из родителей многодетной семьи (его представителя) об установлении статуса многодетной семьи (далее именуется - заявление).

Если брак между родителями расторгнут, то заявление подается тем родителем, у которого фактически проживают и воспитываются дети.

2.3. Заявление подается в центр социальной защиты населения:

лично по месту жительства (пребывания) заявителя, при условии постоянного проживания заявителя на территории Волгоградской области;

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по месту жительства (пребывания) заявителя;

посредством почтовой связи;

в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее именуется - Единый портал).

Заявление и документы направляются в центр социальной защиты населения посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления. В этом случае направляются копии документов, заверенные в установленном порядке, подлинники документов не направляются.

Документы могут быть представлены в центр социальной защиты населения в форме электронных документов, которые подписываются в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) от 06 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и [статей 21.1](#) и [21.2](#) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Подача заявления посредством Единого портала осуществляется с использованием простой электронной подписи при условии, что личность заявителя установлена при личном приеме при выдаче ключа простой электронной подписи.

2.4. Одновременно с заявлением представляются:

а) документ, удостоверяющий личность заявителя, в случае обращения непосредственно в центр социальной защиты населения, через многофункциональный центр предоставления

государственных и муниципальных услуг, посредством почтовой связи;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае подачи заявления представителем);

в) свидетельства о рождении детей, документы, удостоверяющие личность ребенка, - в случае выдачи таких документов компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

г) документы, подтверждающие семейное положение родителя и родственные связи между ребенком и родителем (в случае непрослеживания родственной связи между ребенком и родителем): свидетельства о заключении брака, о расторжении брака, об установлении отцовства, о перемене имени, - в случае выдачи таких документов компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

д) документ, удостоверяющий личность второго родителя, документ о смерти второго родителя - в случае выдачи таких документов компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

е) решение суда, устанавливающее место жительства гражданина, - при наличии;

ж) документ, подтверждающий фактическое проживание на территории Волгоградской области детей (за исключением детей, обучающихся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения) с заявителем - акт комиссионного обследования семьи по месту фактического проживания, или справка из медицинской организации о том, что ребенок состоит на учете по месту фактического проживания, или вступившее в законную силу решение суда, определяющее место жительства (в случае регистрации заявителя и детей по разным адресам);

з) документ, подтверждающий факт обучения в образовательной организации по очной форме обучения детей в возрасте от 18 до 23 лет, - в случае выдачи таких документов на территории иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

и) документ, подтверждающий факт обучения в военных профессиональных образовательных организациях и военных образовательных организациях высшего образования детей в возрасте от 18 до 23 лет;

к) документ, подтверждающий нахождение ребенка на полном государственном обеспечении, при наличии;

л) документ, подтверждающий полную дееспособность ребенка, при наличии;

м) решение суда о признании члена семьи безвестно отсутствующим, - при наличии;

н) фотография 3 x 4 заявителя;

о) согласие на обработку персональных данных в случаях и в форме, установленных Федеральным [законом](#) от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", в случае обращения непосредственно в центр социальной защиты населения, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, посредством почтовой связи.

В заявлении заявитель указывает сведения о родственных связях с членами семьи.

2.5. Документы представляются в подлинниках или надлежащим образом заверенных

копиях. В случае представления подлинников документов специалист, осуществляющий прием документов, изготавливает и заверяет копии с подлинников документов. Подлинники документов возвращаются гражданину (его представителю).

2.6. Заявление и документы регистрируются центром социальной защиты населения в день их поступления.

Заявление и документы, представленные в форме электронных документов, рассматриваются в общем порядке.

Заявление, направленное посредством Единого портала, регистрируется в автоматическом режиме. По итогам заполнения формы заявления на Едином портале, в зависимости от информации, указанной заявителем, формируется электронное уведомление, содержащее информацию о документах, необходимых для представления гражданином в центр социальной защиты населения, а также сроках их представления.

Срок представления необходимых документов не должен превышать 10 рабочих дней со дня получения центром социальной защиты населения заявления. При представлении заявителем необходимых документов специалист центра социальной защиты населения в день обращения регистрирует их и выдает расписку-уведомление заявителю на руки.

2.7. Центр социальной защиты населения в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления и документов запрашивает посредством межведомственного информационного взаимодействия следующие сведения:

сведения о рождении детей - в Федеральной налоговой службе Российской Федерации (единый государственный реестр записей актов гражданского состояния (далее именуется - ЕГР ЗАГС));

сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) заявителя и членов его семьи - в Министерстве внутренних дел Российской Федерации (ведомственная информационная система);

сведения о заключении брака, или о расторжении брака, об установлении отцовства, или о перемене имени (сведения, подтверждающие семейное положение родителя и родственные связи между ребенком и родителем) - в Федеральной налоговой службе Российской Федерации (ЕГР ЗАГС);

сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета заявителя и членов его семьи - в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации (государственная информационная система "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере" (далее - ГИС "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере")) (в случае отсутствия данных в государственной информационной системе "Единая информационная система органов социальной защиты населения Волгоградской области" (далее именуется - ГИС "Единая информационная система органов социальной защиты населения Волгоградской области"));

сведения о лишении (ограничении) родительских прав - в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации (ГИС "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере");

сведения об установлении опеки (попечительства) над ребенком (детьми) - в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации (ГИС "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере");

сведения о смерти родителей (одного из родителей) ребенка (детей), в случае если имело место смерть родителей (одного из родителей) ребенка (детей) - в Федеральной налоговой

службе Российской Федерации (ЕГР ЗАГС);

сведения, подтверждающие факт обучения в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации и образовательной организации высшего образования по очной форме обучения детей в возрасте от 18 до 23 лет, - в организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Российской Федерации или в федеральной государственной информационной системе "Моя школа";

сведения о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя - в Федеральной службе исполнения наказаний Российской Федерации (ведомственная информационная система) (при наличии соответствующей отметки в заявлении);

сведения о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи меры пресечения в виде заключения под стражу - в Федеральной службе исполнения наказаний Российской Федерации (ведомственная информационная система) (при наличии соответствующей отметки в заявлении);

сведения о ранее выданных паспортах, удостоверяющих личность гражданина на территории Российской Федерации, - в Министерстве внутренних дел Российской Федерации (ведомственная информационная система).

Заявитель либо его представитель вправе представить указанные документы самостоятельно. При представлении заявителем либо его представителем таких документов (сведений) запрос в порядке межведомственного информационного взаимодействия не осуществляется.

2.8. Центр социальной защиты населения рассматривает представленные заявителем и полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия документы (сведения), определяет основания для установления статуса многодетной семьи и принимает решение об установлении статуса многодетной семьи (далее именуется - Решение об установлении статуса) или решение об отказе в установлении статуса многодетной семьи (далее именуется - Решение об отказе в установлении статуса) в течение 10 рабочих дней со дня регистрации центром социальной защиты населения заявления и документов, указанных в [пункте 2.4](#) настоящего Порядка.

Срок принятия Решения об установлении статуса либо Решения об отказе в установлении статуса по заявлению, поданному посредством Единого портала, продлевается на 10 рабочих дней со дня регистрации документов, представленных в сроки, указанные в [абзаце четвертом пункта 2.6](#) настоящего Порядка.

2.9. Об установлении статуса многодетной семьи заявитель уведомляется в течение 5 рабочих дней со дня вынесения соответствующего решения любым доступным способом.

2.10. Основанием для принятия центром социальной защиты населения Решения об отказе в установлении статуса является:

несоответствие заявителя требованиям, установленным [пунктом 1.3](#) настоящего Порядка;

непредставление документов, предусмотренных [пунктом 2.4](#) настоящего Порядка, а также непредставление документов в сроки, указанные в [абзаце четвертом пункта 2.6](#) настоящего Порядка;

представление неправильно оформленных документов или наличие в представленных документах недостоверных сведений.

Об отказе в установлении статуса многодетной семьи заявитель уведомляется в течение 5

рабочих дней со дня вынесения соответствующего решения любым доступным способом с указанием причины отказа. По желанию заявителя Решение об отказе в установлении статуса может быть получено им на бумажном носителе.

По заявлениям, поданным посредством Единого портала, уведомление о принятом решении направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале.

2.11. Отказ в установлении статуса может быть обжалован заявителем в комитет социальной защиты населения Волгоградской области и (или) в суд.

2.12. Документом, подтверждающим установление статуса многодетной семьи, является удостоверение многодетной семьи или справка многодетной семьи (при отсутствии бланков удостоверений многодетной семьи).

2.13. Сведения об установлении статуса многодетной семьи вносятся центром социальной защиты населения в ГИС "Единая информационная система органов социальной защиты населения Волгоградской области".

3. Оформление и выдача удостоверения (справки) многодетной семьи

3.1. Бланки **удостоверений** многодетной семьи (далее именуется - удостоверение) изготавливаются по форме, установленной в приложении 1 к настоящему Порядку.

3.2. Удостоверения учитываются, хранятся и выдаются как документы строгой отчетности. Приказом руководителя центра социальной защиты населения назначается лицо, ответственное за хранение, выдачу и учет удостоверений.

3.3. При отсутствии удостоверений заявителю (его представителю) выдается **справка** многодетной семьи (далее - справка) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

3.4. Основанием для выдачи удостоверения (справки) является принятие Решения об установлении статуса.

3.5. Удостоверение (справка) подлежит заполнению черными или синими чернилами и подписывается руководителем центра социальной защиты населения, выдавшего удостоверение (справку).

На фотографии, вклеенной в удостоверение (справку), и на подписи руководителя центра социальной защиты населения ставится печать учреждения.

3.6. Срок действия удостоверения (справки) указывается в удостоверении (справке) и устанавливается:

а) по дату исполнения 18 лет старшему ребенку из трех младших детей многодетной семьи;

б) по 31 августа учебного года, в котором заявитель обратился с заявлением об установлении статуса многодетной семьи и выдаче удостоверения (справки) многодетной семьи, в случае обучения совершеннолетнего ребенка (детей) в возрасте до 23 лет в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения, либо по дату, указанную в справке из общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования по очной форме обучения, подтверждающей факт обучения совершеннолетнего ребенка (детей) в возрасте до 23 лет, в случае окончания обучения совершеннолетнего ребенка (детей) в возрасте до 23 лет до 31 августа;

в) по дату исполнения совершеннолетнему ребенку (детям), обучающемуся (обучающимся) в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения 23 лет;

г) по дату пребывания на территории Волгоградской области, в случае временного пребывания на территории Волгоградской области (для лиц, имеющих статус беженца или вынужденного переселенца).

При наличии нескольких случаев, перечисленных в [подпунктах "а" - "г"](#) настоящего пункта, срок действия удостоверения (справки) устанавливается по дату наступления наиболее раннего срока одного из перечисленных случаев.

3.7. Удостоверение (справка) выдается заявителю (его представителю) в день его обращения в центр социальной защиты населения за получением удостоверения (справки) после уведомления о принятом Решении об установлении статуса.

3.8. Выданные удостоверения регистрируются в [журнале](#) учета выданных удостоверений многодетной семьи по форме согласно [приложению 3](#) к настоящему Порядку, который должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен подписью руководителя центра социальной защиты населения, заверен печатью учреждения.

3.9. Выданные справки регистрируются в [журнале](#) учета выданных справок многодетной семьи по форме согласно [приложению 4](#) к настоящему Порядку, который должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен подписью руководителя центра социальной защиты населения, заверен печатью учреждения.

Нумерация справок осуществляется в соответствии с порядковым номером записи в журнале учета выданных справок многодетной семьи.

3.10. Исключен.

3.10. Удостоверение (справка) действует на всей территории Волгоградской области и при смене места жительства (пребывания) многодетной семьи в пределах Волгоградской области сохраняет свою силу.

4. Продление статуса многодетной семьи

4.1. Продление статуса многодетной семьи осуществляется на основании заявления одного из родителей многодетной семьи (его представителя) (на которого выдано удостоверение) о продлении статуса многодетной семьи (далее именуется - заявление о продлении статуса) при наличии следующих оснований:

а) рождение (усыновление) четвертого и последующих детей;

б) поступление (обучение) совершеннолетних детей в возрасте до 23 лет в общеобразовательные организации, профессиональные образовательные организации и образовательные организации высшего образования по очной форме обучения;

в) продление срока регистрации по месту пребывания на территории Волгоградской области лиц, имеющих статус беженца или вынужденного переселенца.

4.2. Подача заявления о продлении статуса осуществляется способами, указанными в [пункте 2.3](#) настоящего Порядка.

4.3. Одновременно с заявлением о продлении статуса представляются:

а) документ, удостоверяющий личность заявителя, в случае обращения непосредственно в центр социальной защиты населения, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, посредством почтовой связи;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае подачи заявления представителем);

в) согласие на обработку персональных данных в случаях и в форме, установленных Федеральным [законом](#) 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", в случае обращения непосредственно в центр социальной защиты населения, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, посредством почтовой связи.

4.4. Дополнительно представляются:

4.4.1. В случае продления статуса многодетной семьи по основанию, указанному в [подпункте "а" пункта 4.1](#) настоящего Порядка:

а) свидетельство о рождении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на продление статуса многодетной семьи, - в случае выдачи такого документа компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

б) документы, подтверждающие родственные связи между ребенком, в связи с рождением которого возникло право на продление статуса многодетной семьи, и родителем (в случае непрослеживания родственной связи между ребенком и родителем), - в случае выдачи таких документов компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

в) документ, подтверждающий фактическое проживание на территории Волгоградской области ребенка, в связи с рождением которого возникло право на продление статуса многодетной семьи, с заявителем, - акт комиссионного обследования семьи по месту фактического проживания, или справка из медицинской организации о том, что ребенок состоит на учете по месту фактического проживания, или вступившее в законную силу решение суда, определяющее место жительства (в случае регистрации заявителя и детей по разным адресам).

4.4.2. В случае продления статуса многодетной семьи по основанию, указанному в [подпункте "б" пункта 4.1](#) настоящего Порядка:

документ, подтверждающий факт обучения в образовательной организации по очной форме обучения детей в возрасте от 18 до 23 лет, - в случае выдачи таких документов на территории иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

документ, подтверждающий факт обучения в военных профессиональных образовательных организациях и военных образовательных организациях высшего образования детей в возрасте от 18 до 23 лет;

справка из общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации и образовательной организации высшего образования по очной форме обучения, содержащая номер и дату приказа о зачислении на первый курс (в случае поступления совершеннолетних детей в возрасте до 23 лет в общеобразовательные организации, профессиональные образовательные организации и образовательные организации высшего образования по очной форме обучения).

4.5. Центр социальной защиты населения в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления о продлении статуса и документов запрашивает посредством межведомственного информационного взаимодействия следующие сведения:

4.5.1. В случае продления статуса многодетной семьи по основанию, указанному в [подпункте "а" пункта 4.1](#) настоящего Порядка:

сведения о рождении детей - в Федеральной налоговой службе Российской Федерации (ЕГР ЗАГС);

сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) заявителя и ребенка, в связи с рождением которого возникло право на продление статуса многодетной семьи, - в Министерстве внутренних дел Российской Федерации (ведомственная информационная система);

сведения о заключении брака, или о расторжении брака, об установлении отцовства, или о перемене имени (сведения, подтверждающие семейное положение родителя и родственные связи между ребенком и родителем) - в Федеральной налоговой службе Российской Федерации (ЕГР ЗАГС) (в случае непрослеживания родственных связей);

сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета ребенка, в связи с рождением которого возникло право на продление статуса многодетной семьи, - в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации (ГИС "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере");

сведения о лишении (ограничении) родительских прав - в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации (ГИС "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере");

сведения об установлении опеки (попечительства) над ребенком (детьми) - в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации (ГИС "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере").

4.5.2. В случае продления статуса многодетной семьи по основанию, указанному в [подпункте "б" пункта 4.1](#) настоящего Порядка:

сведения, подтверждающие факт обучения в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации и образовательной организации высшего образования по очной форме обучения детей в возрасте от 18 до 23 лет, - в организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Российской Федерации или в федеральной государственной информационной системе "Моя школа".

4.5.3. В случае продления статуса многодетной семьи по основанию, указанному в [подпункте "в" пункта 4.1](#) настоящего Порядка:

сведения о регистрации по месту пребывания заявителя - в Министерстве внутренних дел Российской Федерации (ведомственная информационная система).

4.5.4. Заявитель либо его представитель вправе представить указанные в [пункте 4.5](#) настоящего Порядка документы самостоятельно. При представлении заявителем либо его представителем таких документов (сведений) запрос в порядке межведомственного информационного взаимодействия не осуществляется.

4.6. Центр социальной защиты населения рассматривает представленные заявителем документы и полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия сведения, определяет основания для продления статуса многодетной семьи и принимает решение о продлении статуса многодетной семьи (далее именуется - Решение о продлении) или решение об отказе в продлении статуса многодетной семьи (далее именуется - Решение об отказе в продлении) в течение 10 рабочих дней со дня регистрации центром социальной защиты населения заявления о продлении статуса.

Срок принятия Решения о продлении или Решения решение об отказе в продлении по заявлению, поданному посредством Единого портала, продлевается на 10 рабочих дней со дня регистрации документов, представленных в сроки, указанные в абзаце четвертом пункта 2.6 настоящего Порядка.

4.7. О принятом Решении о продлении заявитель уведомляется центром социальной защиты населения в течение 5 рабочих дней со дня вынесения соответствующего решения любым доступным способом.

4.8. Основанием для принятия центром социальной защиты населения Решения об отказе в продлении является:

несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктами 1.3 настоящего Порядка;

непредставление документов, предусмотренных пунктами 4.3 - 4.4 настоящего Порядка;

непредставление необходимых документов в сроки, указанные в абзаце четвертом пункта 2.6 настоящего Порядка (в случае подачи заявления о продлении статуса посредством Единого портала);

представление неправильно оформленных документов или наличие в представленных документах недостоверных сведений;

отсутствие оснований для продления статуса многодетной семьи, перечисленных в пункте 4.1 настоящего Порядка.

4.9. Об отказе в продлении статуса многодетной семьи заявитель уведомляется в течение 5 рабочих дней со дня вынесения соответствующего решения любым доступным способом с указанием причины отказа. По желанию заявителя Решение об отказе в продлении может быть получено им на бумажном носителе.

По заявлениям, поданным посредством Единого портала, уведомление о принятом решении направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале.

4.10. Заявитель вправе обжаловать Решение об отказе в продлении в комитет социальной защиты населения Волгоградской области и (или) в суд.

4.12. Статус многодетной семьи продлевается:

с даты принятия приказа о зачислении на первый курс по дате, установленную в соответствующем абзаце пункта 3.6 настоящего Порядка, - в случае поступления совершеннолетних детей в возрасте до 23 лет в общеобразовательные организации, профессиональные образовательные организации и образовательные организации высшего образования по очной форме обучения при условии обращения за продлением статуса многодетной семьи в течение двух месяцев со дня принятия приказа о зачислении;

с даты обращения о продлении по дате, установленную в соответствующем абзаце пункта 3.6 настоящего Порядка, - в остальных случаях.

Если Решение о продлении принято ранее окончания срока действия удостоверения (справки), срок действия удостоверения (справки) продлевается со дня, следующего за днем окончания срока действия удостоверения (справки).

4.13. Удостоверение (справка) с продленным сроком действия выдается заявителю (его представителю) в день обращения после его уведомления о продлении статуса многодетной семьи.

Удостоверения (справки) с продленным сроком действия регистрируются в [журнале](#) учета продленных удостоверений (справок) по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

5. Замена удостоверения (справки) статуса многодетной семьи

5.1. Основаниями для замены удостоверения (справки) многодетной семьи являются:

- а) утрата или порча удостоверения (справки) многодетной семьи;
- б) изменение фамилии, имени или отчества заявителя.

5.2. В целях замены удостоверения (справки) многодетной семьи заявитель (его представитель) обращается в центр социальной защиты населения лично с заявлением о замене удостоверения (справки) многодетной семьи (далее именуется - заявление о замене удостоверения (справки)) и представляет следующие документы:

а) документ, удостоверяющий личность заявителя, в случае обращения непосредственно в центр социальной защиты населения;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае подачи заявления представителем);

в) фотография 3 x 4 заявителя - в случае обращения по основанию, указанному в [подпункте "а" пункта 5.1](#) настоящего Порядка;

г) документы, подтверждающие изменение фамилии, имени или отчества заявителя - в случае обращения по основанию, указанному в [подпункте "б" пункта 5.1](#) настоящего Порядка;

д) согласие на обработку персональных данных в случаях и в форме, установленных Федеральным [законом](#) от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", в случае обращения непосредственно в центр социальной защиты населения.

5.3. Центр социальной защиты населения не позднее 10 рабочих дней со дня поступления заявления о замене удостоверения (справки) и необходимых документов оформляет новое удостоверение (справку) с отметкой "Замена", проставленной черными или синими чернилами, заверенной печатью учреждения, и уведомляет заявителя (его представителя) любым доступным способом о возможности получения замененного удостоверения (справки) в течение 5 рабочих дней со дня готовности.

5.4. Запись о замене удостоверения заносится в журнал учета выданных удостоверений и в ГИС "Единая информационная система органов социальной защиты населения Волгоградской области".

Запись о замене справки заносится в журнал учета выданных справок и в ГИС "Единая информационная система органов социальной защиты населения Волгоградской области".

При замене справки в справке проставляется номер, соответствующий порядковому номеру замены справки в журнале учета выданных справок с пометкой "Замена" в примечании.

6. Внесение изменений в реестровую запись о статусе многодетной семьи

(введен [приказом](#) комитета социальной защиты населения Волгоградской обл. от 28.12.2023 N 3023)

6.1. Основаниями для внесения изменений в ГИС "Единая информационная система органов социальной защиты населения Волгоградской области" для изменения реестровой записи о

статусе многодетной семьи являются:

а) изменение состава семьи (рождение ребенка (детей), вступление в брак, расторжение брака, приобретение ребенком полной дееспособности до достижения 18-летнего возраста (эмансипация), отмена усыновления (удочерения), помещение ребенка на полное государственное обеспечение, отбывание ребенком наказания в виде лишения свободы, смерть члена(-ов) семьи);

б) изменение фамилии, имени или отчества членов семьи.

6.2. В целях внесения изменений в реестровую запись о статусе многодетной семьи заявитель (его представитель) обращается в центр социальной защиты населения лично или через Единый портал с заявлением об изменении реестровой записи многодетной семьи и представляет следующие документы (в зависимости от основания, указанного в [пункте 6.1](#) настоящего Порядка):

а) документ, удостоверяющий личность заявителя, в случае обращения непосредственно в центр социальной защиты населения;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае подачи заявления представителем);

в) документы, подтверждающие изменение фамилии, имени или отчества членов семьи;

г) свидетельства о рождении детей, в случае выдачи таких свидетельств компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

д) документы, подтверждающие семейное положение родителя и родственные связи между ребенком и родителем (в случае непрослеживания родственной связи между ребенком и родителем): свидетельства о заключении брака, о расторжении брака, об установлении отцовства, о перемене имени, о смерти, в случае выдачи таких свидетельств компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык, решение суда о расторжении брака. В случае если брак не заключался, сведения об этом указываются в заявлении;

е) документ, подтверждающий нахождение ребенка на полном государственном обеспечении, при наличии;

ж) документ, подтверждающий полную дееспособность ребенка, при наличии;

з) решение суда о признании члена семьи безвестно отсутствующим;

и) документ, подтверждающий отмену усыновления, при наличии;

к) согласие на обработку персональных данных в случаях и в форме, установленных Федеральным [законом](#) от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", в случае обращения непосредственно в центр социальной защиты населения.

6.3. Центр социальной защиты населения в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления об изменении реестровой записи многодетной семьи и документов запрашивает посредством межведомственного информационного взаимодействия необходимые сведения по перечню, изложенному в [пункте 2.7](#) настоящего Порядка (в зависимости от основания, указанного в [пункте 6.1](#) настоящего Порядка).

6.4. Центр социальной защиты населения рассматривает представленные заявителем документы и полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия

сведения, сверяет представленные документы с документами, имеющимися в личном деле, определяет основания для внесения изменений в реестровую запись о статусе многодетной семьи и принимает решение о внесении изменений в реестровую запись о статусе многодетной семьи (далее именуется - Решение о внесении изменений в реестровую запись) или решение об отказе внесения изменений в реестровую запись о статусе многодетной семьи (далее именуется - Решение об отказе внесения изменений в реестровую запись) в течение 10 рабочих дней со дня регистрации центром социальной защиты населения заявления о внесении изменений в реестровую запись о статусе многодетной семьи и документов.

Срок принятия Решения о внесении изменений в реестровую запись или Решения об отказе внесения изменений в реестровую запись по заявлению, поданному посредством Единого портала, продлевается на 10 рабочих дней со дня регистрации документов, представленных в сроки, указанные в абзаце четвертом пункта 2.6 настоящего Порядка.

О принятом решении заявитель уведомляется центром социальной защиты населения в течение 5 рабочих дней со дня вынесения соответствующего решения любым доступным способом.

6.5. В случае утраты семьей статуса многодетной заявитель информируется о необходимости сдачи удостоверения (справки) многодетной семьи в центр социальной защиты населения.

Приложение 1
к Порядку
установление статуса
многодетных семей

Список изменяющих документов
(в ред. приказа комитета социальной защиты населения Волгоградской обл.
от 28.12.2023 N 3023)

ФОРМА УДОСТОВЕРЕНИЯ МНОГОДЕТНОЙ СЕМЬИ

1. Обложка удостоверения многодетной семьи (размер 7 x 10 см)

<p>Герб Волгоградской области</p> <p>УДОСТОВЕРЕНИЕ</p>

2. Левая внутренняя сторона удостоверения

КОМИТЕТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ	
Фото (3 x 4)	УДОСТОВЕРЕНИЕ МНОГОДЕТНОЙ СЕМЬИ N _____

	(фамилия)

	(имя)

	(отчество)
М.П.	

3. Правая внутренняя сторона удостоверения

Имеет право пользоваться мерами социальной поддержки, установленными для многодетных семей действующим законодательством	
Выдано _____	
(полное наименование центра социальной защиты населения)	
Дата выдачи "___" _____ 20__ г.	
Действительно до "___" _____ 20__ г.	
_____	_____
(подпись руководителя)	(расшифровка подписи)
М.П.	
Продлено до "___" _____ 20__ г.	
_____	_____
(подпись руководителя)	(расшифровка подписи)
М.П.	

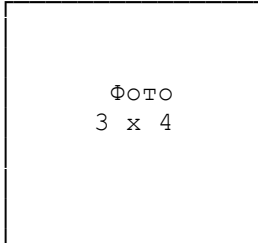
Приложение 2
к Порядку
установление статуса
многодетных семей

Список изменяющих документов
(в ред. приказов комитета социальной защиты населения)

1. Лицевая сторона справки

(центр социальной защиты населения, выдавший справку)

СПРАВКА
многодетной семьи N _____



(фамилия)

(имя)

(отчество)

М.П.

Имеет право пользоваться мерами социальной поддержки,
установленными для многодетных семей действующим законодательством

Дата выдачи "___" _____ 20__
Действительна по "___" _____ 20__

Директор _____
(подпись) _____
М.П. (расшифровка подписи)

2. Обратная сторона справки

Продлена с "___" _____ 20__ по "___" _____ 20__	_____ (подпись директора) М.П.	_____ (расшифровка подписи)
Продлена с "___" _____ 20__ по "___" _____ 20__	_____ (подпись директора) М.П.	_____ (расшифровка подписи)
Продлена с "___" _____ 20__ по "___" _____ 20__	_____ (подпись директора) М.П.	_____ (расшифровка подписи)
Продлена с "___" _____ 20__ по "___" _____ 20__	_____ (подпись директора) М.П.	_____ (расшифровка подписи)

Продлена с "___" _____ 20___ по "___" _____ 20___	_____ (подпись директора) М. П.	_____ (расшифровка подписи)
Продлена с "___" _____ 20___ по "___" _____ 20___	_____ (подпись директора) М. П.	_____ (расшифровка подписи)

Приложение 3
к Порядку
установление статуса
многодетных семей

Список изменяющих документов
(в ред. приказа комитета социальной защиты населения Волгоградской обл.
от 28.12.2023 N 3023)

ЖУРНАЛ
учета выданных удостоверений многодетной семьи

N	Фамилия, имя, отчество	Место жительства	Данные паспорта	Номер удосто- верения	Дата выдачи удосто- верения	Личная подпись заявителя (его представи- теля)	Номер дублик- ата удосто- верения	Дата выдачи дублик- ата удосто- верения	Личная подпись заявителя (его представи- теля)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Приложение 4
к Порядку
установление статуса
многодетных семей

Список изменяющих документов
(в ред. приказа комитета социальной защиты населения Волгоградской обл.
от 28.12.2023 N 3023)

ЖУРНАЛ
учета выданных справок многодетной семьи

КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация граф в таблице дана в соответствии с официальным текстом документа.

N	Фамилия, имя, отчество	Место жительства	Данные паспорта	Дата выдачи справки	Примечание (дубликат справки)	Личная подпись заявителя (его представителя)
1	2	3	4	6	7	8

Приложение 5
к Порядку
установление статуса
многодетных семей

Список изменяющих документов
(в ред. приказа комитета социальной защиты населения Волгоградской обл.
от 28.12.2023 N 3023)

ЖУРНАЛ
учета продленных удостоверений (справок) многодетной семьи

N п/п	Фамилия, имя, отчество	Место жительства	Данные паспорта	Основание продления удостоверения (дубликата удостоверения)/справки (дубликата справки)	Номер удостоверения (дубликата удостоверения)/номер справки (дубликата справки)	Срок действия удостоверения (дубликата удостоверения)/справки (дубликата справки) продлен:		Дата выдачи продленного удостоверения (дубликата удостоверения) /справки (дубликата справки)	Личная подпись заявителя (его представителя)
						с	до		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10