



**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ,  
ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА  
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

«17» сентября 2022 года

№ 53-115-мпр

Иркутск

**О внесении изменений в приказ министерства социального развития,  
опеки и попечительства Иркутской области от 17 февраля 2020 года  
№ 53-21/20-мпр**

Руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о министерстве социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 18 сентября 2009 года № 261/40-пп,

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Внести в приказ министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 17 февраля 2020 года № 53-21/20-мпр «Об установлении Порядка выдачи, замены, учета и хранения бланков удостоверений многодетной семьи Иркутской области» (далее – приказ), следующие изменения:

1) индивидуализированный заголовок изложить в следующей редакции:

«Об определении Порядка установления статуса многодетной семьи Иркутской области (выдача, продление действия и замена удостоверения многодетной семьи Иркутской области)»;

2) пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Определить Порядок установления статуса многодетной семьи Иркутской области (выдача, продление действия и замена удостоверения многодетной семьи Иркутской области)»;

3) Порядок выдачи, замены, учета и хранения бланков удостоверений многодетной семьи Иркутской области, утвержденный приказом, изложить в новой редакции (прилагается).

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», сетевом издании

«Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» (ogirk.ru), а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2023 года.

Министр социального развития,  
опеки и попечительства  
Иркутской области



В.А. Родионов

Приложение  
к приказу министерства социального  
развития, опеки и попечительства  
Иркутской области  
от «27» сентября 2022 года № 53-115-мпр

«ОПРЕДЕЛЕН  
приказом министерства социального  
развития, опеки и попечительства  
Иркутской области  
от «17» февраля 2020 года № 53-21/20-мпр

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

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации пункта 8 постановления главы администрации Иркутской области от 18 ноября 1992 года № 341 «О категории семей, которые относятся к многодетным» (далее – постановление № 341) и определяет порядок установления статуса многодетной семьи Иркутской области, выдачи, продления действий, замены удостоверений многодетной семьи Иркутской области, а также учета и хранения бланков удостоверений многодетной семьи Иркутской области (далее соответственно – удостоверение, многодетная семья).

2. Организация работы по изготовлению бланков удостоверений осуществляется министерством социального развития, опеки и попечительства Иркутской области (далее – министерство).

3. Установление статуса многодетной семьи, выдача, продление действий, замена удостоверений, а также учет и хранение бланков удостоверения осуществляется расположенным по месту жительства (месту пребывания) гражданина государственным учреждением Иркутской области, подведомственным министерству и включенным в перечень, утвержденный нормативным правовым актом министерства (далее – учреждение).

4. Право на установление статуса многодетной семьи имеет многодетная семья, отвечающая положениям пункта 1 постановления № 341, все члены которой проживают на территории Иркутской области.

5. В составе семьи для установления статуса многодетной семьи не учитываются дети:

1) находящиеся на полном государственном обеспечении в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (за исключением временного (на период реабилитации и (или) абилитации)

пребывания ребенка с ограниченными возможностями здоровья в реабилитационном учреждении социального обслуживания на условиях полного государственного обеспечения);

2) в отношении которых родители лишены родительских прав или ограничены в родительских правах;

3) находящиеся под опекой (попечительством), в приемной семье;

4) объявленные в порядке, установленном действующим законодательством, полностью дееспособными (эмансипированными);

5) приобретшие дееспособность в полном объеме в связи со вступлением в брак до достижения восемнадцати лет;

6) учтенные в составе другой многодетной семьи;

7) достигшие возраста 18 лет;

8) умершие.

6. Документом, удостоверяющим статус многодетной семьи, является удостоверение.

Удостоверение выдается одному из родителей (единственному родителю) многодетной семьи (далее – заявитель).

По желанию обоих родителей в удостоверение вносятся сведения об обоих родителях при условии наличия у них трех и более совместных детей в возрасте до 18 лет на дату обращения за удостоверением.

На одну многодетную семью выдается одно удостоверение.

7. Срок действия удостоверения определяется с даты выдачи удостоверения и прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили следующие обстоятельства:

1) старший ребенок заявителя достиг возраста восемнадцати лет (в случае, если в семье заявителя остается на воспитании менее троих детей);

2) окончание срока регистрации по месту пребывания членов многодетной семьи на территории Иркутской области (при отсутствии регистрации по месту жительства членов многодетной семьи на территории Иркутской области).

В случае если личность заявителя удостоверена временным удостоверением личности, срок действия удостоверения ограничивается сроком действия временного удостоверения личности заявителя.

8. В целях установления статуса многодетной семьи (выдачи, продлении действия, замены удостоверения) заявитель или его представитель подает в учреждение заявление об установлении статуса многодетной семьи (выдачи, продлении действия, замене удостоверения) (далее – заявление) и следующие документы (материалы):

1) паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) свидетельство(а) о рождении ребенка (детей);

3) паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность второго родителя – в случае, предусмотренном в абзаце третьем пункта 6 настоящего Порядка;

4) документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя заявителя – в случае подачи документов представителем заявителя;

5) свидетельство об установлении отцовства — в случае, если в отношении ребенка (детей) установлено отцовство;

6) свидетельство о заключении (расторжении) брака (при наличии);

7) свидетельство о перемене имени — в случае, если у ребенка или родителя были изменены фамилия, имя или отчество;

8) фотография размером 3 x 4 см заявителя. В случае, предусмотренном в абзаце третьем пункта 6 настоящего Порядка, дополнительно представляется фотография второго родителя размером 3 x 4 см (за исключением случаев продления срока действия удостоверения);

9) удостоверение — в случаях, указанных в пунктах 18 и 21 настоящего Порядка, за исключением утраты удостоверения;

10) документы, содержащие сведения о проживании (пребывании) членов многодетной семьи на территории Иркутской области (паспорт с отметкой о регистрации по месту жительства на территории Иркутской области, свидетельство о регистрации по месту жительства (пребывания) либо решение суда об установлении факта проживания на территории Иркутской области);

11) нотариально удостоверенный перевод на русский язык документов, указанных подпунктах 2, 5, 6, 7 настоящего пункта — в случае, если указанные документы выданы компетентными органами иностранного государства.

9. Заявитель или его представитель вправе представить документы, указанные в подпунктах 2, 5 - 7, 10 (в части документов, содержащих сведения о проживании (пребывании) членов многодетной семьи на территории Иркутской области, выдаваемых органами регистрационного учета Иркутской области) пункта 8 настоящего Порядка.

Если такие документы не были представлены заявителем или его представителем, соответствующие документы и (или) сведения, содержащиеся в них, запрашиваются в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с законодательством.

10. Заявления и документы (материалы), указанные в пункте 8 настоящего Порядка, могут быть поданы одним из следующих способов:

1) путем личного обращения в учреждение. В этом случае копии с подлинников документов снимает лицо, ответственное за прием документов в учреждении, и удостоверяет их при сверке с подлинниками. Подлинники документов возвращаются представившему их лицу в день личного обращения;

2) через организации почтовой связи. В этом случае документы представляются в копиях, заверенных нотариусом или должностным лицом, уполномоченным в соответствии с законодательством на совершение нотариальных действий;

3) в форме электронных документов, порядок оформления которых определяется правовым актом уполномоченного органа и которые передаются с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая единый портал государственных и муниципальных услуг;

4) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

11. Днем обращения заявителя или его представителя за установлением статуса многодетной семьи (выдачи, продлении действия, замене удостоверения) является дата регистрации заявления и документов (материалов) в день их поступления в учреждение.

12. Учреждение не позднее двух рабочих дней со дня обращения заявителя или его представителя за установлением статуса многодетной семьи (выдачей, продлением действия, заменой удостоверения) обеспечивает направление межведомственных запросов в отношении документов (сведений), необходимых для принятия решения об установлении статуса многодетной семьи (выдаче, продлении действия, замене удостоверения) или об отказе в установлении статуса многодетной семьи (выдаче, продлении действия, замене удостоверения) в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся указанные документы (сведения).

13. Решение об установлении статуса многодетной семьи (выдаче, продлении действия, замене удостоверения) или об отказе в установлении статуса многодетной семьи (выдаче, продлении действия, замене удостоверения), о прекращении действия удостоверения принимается в форме распоряжения учреждения в течение 8 рабочих дней со дня регистрации заявления в учреждении.

Срок решения об установлении статуса многодетной семьи (выдаче, продлении действия, замене удостоверения) или об отказе в установлении статуса многодетной семьи (выдаче, продлении действия, замене удостоверения), о прекращении действия удостоверения продлевается на 10 рабочих дней в случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия.

14. При получении учреждением в установленном порядке от государственных органов информации (в том числе вступивших в законную силу судебных актов), подтверждающей наличие в документах, представленных лицом, которому выдано удостоверение, подложных и (или) недостоверных сведений, учреждение не позднее 20 рабочих дней с даты поступления такой информации принимает решение об отмене решения об установлении статуса многодетной семьи (выдаче, продлении действия, замене удостоверения) или об отказе в установлении статуса многодетной семьи (выдаче, продлении действия, замене удостоверения), оформляемое распоряжением учреждения.

15. Уведомление о принятом решении учреждение направляет заявителю или его представителю в течение одного рабочего дня со дня принятия соответствующего решения с указанием причины принятия указанного решения и порядка его обжалования.

16. Документы, представленные гражданами и поступившие в учреждение в порядке межведомственного взаимодействия, подлежат

хранению в течение трех лет со дня окончания срока действия удостоверения.

17. Сведения о получателе удостоверения вносятся в автоматизированную информационную систему «Электронный социальный регистр населения» в течение одного рабочего дня со дня вынесения соответствующего решения.

18. Основаниями для продления действия удостоверения являются:

рождение четвертого и последующих детей;

продление срока регистрации по месту пребывания членов многодетной семьи на территории Иркутской области;

представление заявителем иного паспорта (временного удостоверения личности) после истечения срока действия паспорта (временного удостоверения личности), представленного при получении удостоверения.

19. В случаях, предусмотренных пунктом 18 настоящего Порядка, продление действия удостоверения осуществляется учреждением в сроки, указанные в абзаце первом пункта 13 настоящего Порядка, на основании заявления лица, которому выдано удостоверение, или его представителя и документов (материалов), указанных в подпунктах 1, 2, 9, 10 пункта 8 настоящего Порядка (документы (материалы), указанные в подпункте 2 пункта 8 настоящего Порядка, предоставляются в отношении ребенка (детей), указанного (указанных) в абзаце втором пункта 18 настоящего Порядка).

Документы (материалы), указанные в абзаце первом настоящего пункта, предоставляются заявителем в соответствии с требованиями пунктов 8, 9 настоящего Порядка.

Продление действия удостоверения допускается не более одного раза, после чего в случае наличия оснований для продления срока действия удостоверения осуществляется замена удостоверения в порядке, установленном пунктом 23 настоящего Порядка.

20. Основаниями для отказа в установлении статуса многодетной семьи (выдачи, продлении действия, замене удостоверения) являются:

наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;

несоответствие документов, представленных заявителем, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

отсутствие права на выдачу, продление действия и замену удостоверения;

отсутствие права на присвоение статуса многодетной семьи Иркутской области;

отсутствие у членов многодетной семьи места жительства на территории Иркутской области.

21. В случае утраты удостоверения или приведения его в негодность замена удостоверения осуществляется учреждением в сроки, указанные в абзаце первом пункта 13 настоящего Порядка, на основании заявления лица, которому выдано удостоверение, или его представителя с объяснением обстоятельств утраты (порчи) удостоверения.

Пришедшее в негодность удостоверение либо удостоверение, подлежащее замене, сдается по месту получения замены удостоверения.

22. Факт выдачи удостоверения фиксируется ответственным лицом учреждения в ведомости выдачи удостоверения многодетной семьи Иркутской области по форме согласно приложению 1 к Порядку.

23. В случае перемены фамилии (имени, отчества) лиц, указанных в удостоверении, возникновения оснований для продления действия удостоверения в третий раз, уменьшения численности семьи в случаях, перечисленных в абзацах третьем – восьмом пункта 24 настоящего Порядка (в случае, если в семье заявителя остается на содержании и воспитании трое и более детей, не достигших возраста 18 лет), замена удостоверения осуществляется учреждением в сроки, установленные 13 настоящего Порядка, на основании заявления лица, которому выдано удостоверение, или его представителя, документов (материалов), указанных в пункте 8 настоящего Порядка.

24. Действие удостоверения прекращается в следующих случаях:

истечение срока действия удостоверения;

достижение старшим ребенком в семье заявителя возраста 18 лет (в случае, если в семье заявителя остаются на содержании и воспитании менее троих детей, не достигших возраста 18 лет);

объявление ребенка (детей) полностью дееспособным (эмансипированным) в соответствии с федеральным законодательством (в случае, если в семье заявителя остаются на содержании и воспитании менее троих детей, не достигших возраста 18 лет);

признание в установленном порядке ребенка (детей) дееспособным в полном объеме в случае, когда законом допускается вступление в брак до достижения восемнадцати лет (со времени вступления в брак) (в случае, если в семье заявителя остаются на содержании и воспитании менее троих детей, не достигших возраста 18 лет);

смерть родителей (единственного родителя) и (или) ребенка (детей), с учетом которых определяется право семьи на получение удостоверения;

передача ребенка на полное государственное обеспечение (если в семье заявителя при этом остается менее трех несовершеннолетних детей);

лишение одного или обоих родителей (единственного родителя) родительских прав или ограничение одного или обоих родителей (единственного родителя) в родительских правах;

переезд многодетной семьи на постоянное место жительства за пределы территории Иркутской области;

в случаях, определенных в абзаце первом пункта 23 настоящего Порядка.

25. В случаях, предусмотренных пунктом 24 настоящего Порядка (за исключением случая истечения срока действия удостоверения), решение о прекращении действия удостоверения принимается учреждением в сроки, указанные в абзаце первом пункта 13 настоящего Порядка, на основании информации (в том числе вступивших в законную силу судебных актов), полученной в установленном порядке от государственных органов и лиц, которым выданы удостоверения, подтвержденной документально.

26. При наступлении обстоятельств, указанных в пункте 24 настоящего



Порядка (за исключением истечения срока действия удостоверения), владелец удостоверения обязан уведомить учреждение о наступлении таких обстоятельств в письменной форме в месячный срок со дня их наступления с приложением оригинала выданного ему удостоверения.

27. Ответственность за учет, хранение и выдачу удостоверений несет учреждение.

28. Удостоверение заполняется согласно Инструкции о порядке заполнения, выдачи и учета удостоверений многодетной семьи Иркутской области (приложение 2 к настоящему Порядку).

Приложение 1  
к Порядку установления статуса  
многодетной семьи Иркутской  
области (выдача, продление  
действия и замена удостоверения  
многодетной семьи Иркутской  
области)

**ВЕДОМОСТЬ**  
**выдачи бланков удостоверений многодетной семьи**  
**Иркутской области**

п/п	Фамилия, имя, отчество	Адрес места жительства	Дата выдачи и номер удостовере ния многодетн ой семьи Иркутской области (далее – удостовере ние)	Дата и номер распоряжения о выдаче удостоверения	Подпись получателя удостоверения (реквизиты доверенности на получение удостоверения)	Примечания

Приложение 2  
к Порядку установления статуса  
многодетной семьи Иркутской  
области (выдача, продление  
действия и замена удостоверения  
многодетной семьи Иркутской  
области)

## **ИНСТРУКЦИЯ О ПОРЯДКЕ ЗАПОЛНЕНИЯ, ВЫДАЧИ И УЧЕТА УДОСТОВЕРЕНИЙ МНОГОДЕТНОЙ СЕМЬИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. При заполнении удостоверения многодетной семьи Иркутской области (далее – удостоверение) записи фамилии, имени и отчества производятся без сокращений.

2. В строке, касающейся срока действия удостоверения, указывается дата, по которую удостоверение действительно.

Удостоверение, срок действия которого истек, подлежит продлению. При продлении срока действия удостоверения в графе «Продлено по» указывается дата, которая заверяется гербовой печатью и подписью руководителя государственного учреждения Иркутской области, подведомственного министерству социального развития, опеки и попечительства Иркутской области (далее – министерство) и включенного в перечень, утвержденный нормативным правовым актом министерства (далее – учреждение).

3. Если в удостоверение внесена неправильная или неточная запись, заполняется новый бланк удостоверения. Испорченный бланк уничтожается.

4. Удостоверение подписывается руководителем учреждения и заверяется печатью учреждения.

5. Если удостоверение пришло в негодность или утрачено, производится замена удостоверения.

6. Удостоверение выдается заявителю под личную подпись.

Факт выдачи удостоверения фиксируется в ведомости выдачи удостоверений многодетной семьи Иркутской области по форме согласно Приложению 1 к Порядку установления статуса многодетной семьи (выдача, продление действия и замена удостоверения многодетной семьи Иркутской области). Ведомость выдачи удостоверения многодетной семьи Иркутской области подлежит постоянному хранению.

7. Бланки удостоверений являются документами строгой отчетности и выдаются по заявке должностному лицу, ответственному за учет, хранение и выдачу удостоверений. Бланки удостоверений хранятся в металлическом шкафу или сейфе.

8. Удостоверение, в которое внесены сведения, отметки или записи, не предусмотренные настоящей инструкцией, является недействительным.»