



**ВОЕННО-ГРАЖДАНСКАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЗАПОРОЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ  
ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОВЕТА МИНИСТРОВ ВОЕННО-ГРАЖДАНСКОЙ  
АДМИНИСТРАЦИИ ЗАПОРОЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**О внесении изменений в Распоряжение Председателя Совета министров Военно-гражданской администрации Запорожской области № 1155-р от 26.12.2022 года «Об утверждении временного Порядка установления статуса многодетной семьи в Запорожской области, выдачи справок родителей многодетной семьи и ребенка из многодетной семьи»**

«20» 02 2023 г.

№ 150-р

С целью урегулирования вопросов обеспечения социальной защиты многодетных семей и детей из многодетных семей в Запорожской области, руководствуясь Положением о Военно-гражданской администрации,

**РАСПОРЯЖАЮСЬ:**

1. Внести в Распоряжение Председателя Совета министров Военно-гражданской администрации Запорожской области от 26.12.2022 года № 1155-р следующие изменения:

1.1. Утвердить в новой редакции:

- Временный Порядок установления статуса многодетной семьи в Запорожской области, выдачи справок родителей многодетной семьи и ребенка из многодетной семьи (Приложение 1).

- справки родителей многодетной семьи Запорожской области (Приложение 2);

- справки ребенка из многодетной семьи Запорожской области (Приложение 3).

2. Остальные пункты Распоряжения остаются без изменений.

3. Контроль за выполнением настоящего Распоряжения возложить на Заместителя Председателя Совета министров по инфраструктурному развитию Военно-гражданской администрации Запорожской области.

4. Настоящее Распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Председатель Совета министров  
Военно-гражданской администрации  
Запорожской области

А.В. Кольцов



УТВЕРЖДАЮ:  
Председатель Совета министров  
Военно-гражданской администрации  
Запорожской области  
А.В.Кольцов  
от 20.02.2023г. №150-р

**Временный Порядок установления Статуса многодетной семьи в  
Запорожской области и выдачи справок родителей многодетной семьи и  
ребенка из многодетной семьи  
(новая редакция)**

**1. Общие положения**

1.1. Временный Порядок установления статуса многодетной семьи в Запорожской области, выдачи справок родителей многодетной семьи и ребенка из многодетной семьи (далее – Порядок) определяет механизм установления данного статуса и выдачи справок родителей многодетной семьи и ребенка из многодетной семьи (далее - Справки).

Под многодетными семьями в настоящем Порядке понимается семья, в которой воспитываются трое и более детей в возрасте до 18 лет, а также достигшего(-их) совершеннолетия одного ребенка или нескольких детей - учащегося(-ихся), студента(-ов), курсанта(-ов), осваивающего(-их) образовательные программы в организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Российской Федерации, но не более чем до достижения им (ими) возраста двадцати трех лет.

1.2. Документом, подтверждающим статус и права многодетной семьи, детей из такой семьи и их право на получение льгот, выплат и иных мер социальной поддержки, установленных в Запорожской области для данной категории семей и детей, является единая по Запорожской области Справка многодетной семьи, ребенка из многодетной семьи установленного образца, выданная территориальным управлением социальной защиты Министерства труда и социальной политики Военно-гражданской администрации Запорожской области (далее - Территориальное управление).

Справки выдаются по формам, утвержденным данным распоряжением (Приложения 2, 3). Справки являются двухсторонними, формата А-5, имеют лицевую и обратную сторону.

1.3. Право на установление статуса многодетной семьи и получение справок родителей многодетной семьи и ребенка из многодетной семьи имеют семьи, при наличии в установленном законодательством порядке регистрации по месту жительства либо по месту пребывания в Запорожской области, а именно:

- семьи, в которых супруги находятся в зарегистрированном браке, вместе проживают и воспитывают трех и более детей, в том числе каждого из супругов;



- одна мать (отец) которая (-ый) проживает вместе с тремя и более детьми и самостоятельно их воспитывает.

В состав многодетной семьи включаются также дети достигшие совершеннолетия - учащиеся, студенты, курсанты, осваивающие образовательные программы в организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Российской Федерации, но не более чем до достижения им (ими) возраста двадцати трех лет.

Гражданам, не имеющим регистрации по месту жительства в Российской Федерации, установление статуса многодетной семьи и выдача справок родителей многодетной семьи и ребенка из многодетной семьи производится с учетом регистрации по месту пребывания на территории Запорожской области при представлении документа, подтверждающего гражданство Российской Федерации.

1.4. При выдаче справок родителей многодетной семьи и ребенка из многодетной семьи не учитываются дети:

- находящиеся на полном государственном обеспечении;
- в отношении которых родители лишены родительских прав (ограничены в родительских правах);
- являющиеся дееспособными в полном объеме в случае, когда законом допускается вступление в брак до достижения 18 лет (со дня вступления в брак);
- обучающиеся на дневной форме в возрасте от 18 до 23 лет и, при этом, вступившие в брак;
- дети, находящиеся под опекой или попечительством.

## 2. Порядок выдачи справок

2.1. Для установления статуса многодетной семьи, ребенка из многодетной семьи родители (усыновители) предоставляют в Территориальное управление по месту зарегистрированного жительства либо пребывания на территории Запорожской области следующие документы:

- заявление одного из родителей по установленной форме (образец 1 к Порядку);
- копию паспорта либо временного удостоверения личности жителя Запорожской области с предъявлением оригинала;
- копии свидетельства о рождении детей с предъявлением оригинала;
- копию паспорта детей старше 14 лет или иных документов, удостоверяющих их личность (при наличии), с предъявлением оригинала;
- копия Справки о регистрации места проживания (в случае паспорта в виде ID карты) с предъявлением оригинала;
- справку о составе семьи (образец 2 к Порядку) (исходя из конкретной жизненной ситуации);
- копию документа, подтверждающего регистрацию по месту жительства либо по месту пребывания в Запорожской области;
- копию свидетельства о браке, с предъявлением оригинала;



- фотографии цветные или черно-белые (родителей и детей) размером 30\*40 миллиметров;

- оригинал Справки о подтверждении обучения лиц от 18 до 23 лет на дневной форме обучения учащегося(-ихся), студента(-ов), курсанта(-ов), осваивающего(-их) образовательные программы в организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Российской Федерации (информация подтверждается ежегодно до начала обучения следующего курса);

- копию документа об установлении отцовства (в случае, если в отношении ребенка установлено отцовство), с предъявлением оригинала;

- копию документа, подтверждающего перемену фамилии, имени или отчества (в случае изменения фамилии, имени или отчества членами многодетной семьи), с предъявлением оригинала;

Для матери (отца), которая (-ый) воспитывает детей самостоятельно, при условии отсутствия данных об одном из родителей дополнительно предоставляется:

- копию документа подтверждающего сведения о лишении (ограничении) родительских прав в отношении ребенка (детей) (в случае лишения (ограничения) родительских прав), с предъявлением оригинала;

- копию свидетельства о смерти супруга (супруги) заявителя (в случае, если один из супругов умер), с предъявлением оригинала;

- копию документа, подтверждающего расторжение брака родителей (в случае расторжения брака), с предъявлением оригинала;

- копию документа, подтверждающего статус одинокой матери (отца), выданного органами записи актов гражданского состояния – справка формы 2 или извлечение из Реестра, с предъявлением оригинала.

Копии всех предоставленных документов заверяются должностным лицом, осуществляющим прием документов.

Территориальное управление в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления принимает решение об установлении статуса многодетной семьи либо об отказе в установлении статуса многодетной семьи.

Решение об установлении статуса многодетной семьи принимается в том случае, если заявитель отвечает условиям, установленным пунктом 2 настоящего Порядка, и документы, указанные в подпункте 2.1 настоящего Порядка, представлены в полном объеме.

Справки выдаются одному из родителей по месту зарегистрированного жительства либо пребывания на территории Запорожской области Территориальным управлением в течение 5 дней со дня принятия решения об установлении статуса многодетной семьи.

Решение об отказе в установлении статуса многодетной семьи принимается в следующих случаях:

- 1) заявитель не соответствует условиям, установленным пунктом 2 настоящего Порядка;



2) документы, указанные в подпункте 2.1 настоящего Порядка, представлены не в полном объеме.

Уведомление об отказе в установлении статуса многодетной семьи (с указанием причины отказа) направляется/вручается заявителю Территориальным управлением в письменной форме в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в установлении статуса многодетной семьи.

В случае выдачи справок по фактическому месту проживания заявителя, которое отличается от зарегистрированного в пределах Запорожской области, Территориальное управление, выдавшее Справку, сообщает в Территориальное управление по месту регистрации заявителя о том, что Справка оформлена и выдана по месту фактического проживания.

2.2. В случае расторжения брака, Справки выдаются тому из родителей, с которым фактически проживают и воспитываются дети.

2.3. Детям из многодетной семьи Справки выдаются с шести лет.

2.4. По достижению ребенком 14-летнего возраста в Справку вклеивается новая фотография.

2.5. Для продления срока действия Справки предоставляются документы, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

2.6. В случае утраты или порчи Справки выдается дубликат, на основании заявления родителя, составленного в произвольной форме, о восстановлении утерянной или испорченной Справки, если прошло более 12 месяцев с момента выдачи Справки, на основании документов, предусмотренных пунктом 2 настоящего Порядка.

Территориальное управление в течение 5 рабочих дней со дня подачи заявления о восстановлении утерянной или испорченной Справки выдает ее дубликат.

Дубликат Справки регистрируется в день выдачи в регистрационной книге выдачи Справок родителей многодетной семьи, или регистрационной книге выдачи Справок ребенка из многодетной семьи, в дубликате Справки в левой верхней части внутренней стороны Справки ставится отметка «дубликат» и сохраняется первоначальный номер ранее выданной Справки.

2.7. Срок действия Справок для каждой семьи определяется индивидуально.

2.8. Справки родителей многодетной семьи и ребенка из многодетной семьи выдаются бесплатно.

2.9. В случае заполнения Справки в рукописный способ все записи вносятся разборчиво печатными буквами.

2.10. Регистрация заявления на получения Справок и отметка об их выдачи осуществляется в:

журнале регистрации заявления на получение Справок родителей многодетной семьи и ребенка из многодетной семьи (образец 3 к Порядку);

регистрационной книге выдачи Справок родителей многодетной семьи (образец 4 к Порядку);



регистрационной книге выдачи Справок ребенка из многодетной семьи (образец 5 к Порядку).

Журнал регистрации заявлений и регистрационные книги являются документами строгой отчетности и должны быть прошнурованы, пронумерованы, скреплены подписью руководителя территориального управления и заверены печатью.

2.11. Территориальное управление на каждого заявителя формирует личное дело и ведет учет семей, которым установлен статус многодетной семьи, формирует базы данных о выдаче справок родителей многодетной семьи и ребенка из многодетной семьи по установленной форме (образец 6 к Порядку).

2.12. Статус многодетной семьи приостанавливается в следующих случаях:

- помещение ребенка на полное государственное обеспечение;
- лишение родительских прав (ограничение родительских прав) в отношении ребенка, включенного в состав многодетной семьи;
- достижение ребенком возраста 18 лет и отсутствия документа о дальнейшем обучении на дневной форме в организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Российской Федерации;
- отбывания ребенком (детьми), включенным (включенными) в состав многодетной семьи, наказания в местах лишения свободы по приговору суда.

2.13. При наступлении обстоятельств, указанных в подпункте 2.12. настоящего Порядка статус многодетной семьи, приостанавливается с 01 числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства.

Территориальное управление в течение 5 рабочих дней со дня выявления указанных обстоятельств, принимает решение о приостановлении статуса многодетной семьи и в письменной форме уведомляет/вручает родителя (-ю) многодетной семьи (с указанием причин приостановления статуса многодетной семьи).

2.14. Статус многодетной семьи возобновляется в следующих случаях:

- отмены решения суда о лишении родительских прав либо ограничения в родительских правах в отношении ребенка, включенного в состав многодетной семьи;
- вступления в законную силу решения суда о восстановлении в родительских правах либо об отмене ограничения в родительских правах в отношении ребенка, включенного в состав многодетной семьи;
- снятия ребенка с полного государственного обеспечения;
- предоставления документа на ребенка старше 18 лет о дальнейшем обучении на дневной форме в организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Российской Федерации;
- окончания отбывания ребенком (детьми), включенным (включенными) в состав многодетной семьи, наказания в местах лишения свободы по приговору суда.



2.15. Статус многодетной семьи прекращается, а Справка (ки) подлежат возврату в Территориальное управление в следующих случаях:

- несоблюдения родителями многодетной семьи условий, предусмотренных подпунктом 1.3. настоящего Порядка;

- если ребенок в возрасте до 18 лет признан дееспособными в полном объеме в случае, когда законом допускается вступление в брак до достижения 18 лет (со дня вступления в брак);

- если ребенок, обучающийся на дневной форме в возрасте от 18 до 23 лет, вступил в брак;

- смерти ребенка (для семей с тремя детьми);

- смерти родителя, который самостоятельно воспитывал детей.

2.16. При наступлении обстоятельств, указанных в подпункте 2.15. настоящего Порядка, статус многодетной семьи прекращается с 01 числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства.

Территориальное управление в течении 5 рабочих дней со дня наступления указанных обстоятельств принимает решение о прекращении статуса многодетной семьи и в письменной форме уведомляет/вручает родителя (ю) многодетной семьи с указанием причин прекращения статуса многодетной семьи (за исключением прекращения статуса многодетной семьи по причине смерти родителя, которой воспитывал детей самостоятельно).

2.17. Родители многодетной семьи, которым установлен статус многодетной семьи, обязаны извещать Территориальное управление о наступлении обстоятельств, указанных в п. 2.15. настоящего Порядка, в течение 30 календарных дней со дня наступления соответствующих обстоятельств.

### **3. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, принятых в ходе выдачи Справки (ок)**

3.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц, принятых в ходе выдачи Справки, у вышестоящего должностного лица, в вышестоящем органе, или в судебном порядке.



Председатель Совета министров  
Военно-гражданской администрации  
Запорожской области  
А.В.Кольцов  
от 20.02.2023г. №150-р

Министерство труда и социальной политики  
Военно-гражданской администрации  
Запорожской области

Справка родителей  
многодетной семьи  
Запорожской области  
№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Полное наименование органа,  
которым выдана справка)



Мать

\_\_\_\_\_

(фамилия)

\_\_\_\_\_

(имя)

\_\_\_\_\_

(отчество)

М.П.



Отец

\_\_\_\_\_

(фамилия)

\_\_\_\_\_

(имя)

\_\_\_\_\_

(отчество)

М.П.

Дата выдачи \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
Срок действия до \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Срок действия продлен до \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

М.П. \_\_\_\_\_

(подпись руководителя органа, которым выдано удостоверение)

Срок действия продлен до \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

М.П. \_\_\_\_\_

(подпись руководителя органа, которым выдано удостоверение)

Срок действия продлен до \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

М.П. \_\_\_\_\_

(подпись руководителя органа, которым выдано удостоверение)

Срок действия продлен до \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

М.П. \_\_\_\_\_

(подпись руководителя органа, которым выдано удостоверение)

Срок действия продлен до \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

М.П. \_\_\_\_\_

(подпись руководителя органа, которым выдано удостоверение)

Срок действия продлен до \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

М.П. \_\_\_\_\_

(подпись руководителя органа, которым выдано удостоверение)

Срок действия продлен до \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

М.П. \_\_\_\_\_

(подпись руководителя органа, которым выдано удостоверение)

Срок действия продлен до \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

М.П. \_\_\_\_\_

(подпись руководителя органа, которым выдано удостоверение)

Срок действия продлен до \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

М.П. \_\_\_\_\_

Дети:

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)



УТВЕРЖДАЮ:  
Председатель Совета министров  
Военно-гражданской администрации  
Запорожской области  
\_\_\_\_\_ А.В.Кольцов  
от 20.02.2023г. №15-р

Министерство труда и социальной политики  
Военно-гражданской администрации  
Запорожской области

Справка  
ребенка из многодетной семьи  
Запорожской области

\_\_\_\_\_ полное наименование органа,  
\_\_\_\_\_ которым выдана справка)

**СПРАВКА**

№ \_\_\_\_\_



ФОТО  
30 x 40 мм

\_\_\_\_\_ (фамилия)

\_\_\_\_\_ (имя)

\_\_\_\_\_ (отчество)

М.П. \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Срок действия до \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

М.П. \_\_\_\_\_  
(подпись руководителя органа, которым выдано удостоверение)



ФОТО  
30 x 40 мм

М.П. \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Срок действия до \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

М.П. \_\_\_\_\_  
(подпись руководителя органа, которым выдано удостоверение)

Срок действия продлен до \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

М.П. \_\_\_\_\_  
(подпись руководителя органа, которым выдано удостоверение)

Срок действия продлен до \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

М.П. \_\_\_\_\_  
(подпись руководителя органа, которым выдано удостоверение)

Срок действия продлен до \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

М.П. \_\_\_\_\_  
(подпись руководителя органа, которым выдано удостоверение)

Срок действия продлен до \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

М.П. \_\_\_\_\_  
(подпись руководителя органа, которым выдано удостоверение)

Срок действия продлен до \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

М.П. \_\_\_\_\_  
(подпись руководителя органа, которым выдано удостоверение)

Срок действия продлен до \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

М.П. \_\_\_\_\_  
(подпись руководителя органа, которым выдано удостоверение)

Срок действия продлен до \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

М.П. \_\_\_\_\_  
(подпись руководителя органа, которым выдано удостоверение)

Срок действия продлен до \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

М.П. \_\_\_\_\_  
(подпись руководителя органа, которым выдано удостоверение)