



РЕСПУБЛИКÆ ЦÆГÆТ ИРЫСТОН-АЛАНИЙЫ ХИЦÆУÆД  
**У Ы Н А Ф Ф Æ**  
ПРАВИТЕЛЬСТВО РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ-АЛАНИЯ  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 8 августа 2024 г. № 362

г. Владикавказ

**Об утверждении Правил выдачи удостоверения многодетной семьи**

В соответствии с Законом Республики Северная Осетия-Алания от 2 декабря 1997 года № 15-3 «О семейной политике в Республике Северная Осетия-Алания» Правительство Республики Северная Осетия-Алания **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить прилагаемые Правила выдачи удостоверения многодетной семьи.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Правительства  
Республики Северная Осетия-Алания



Б. Джанаев

**УТВЕРЖДЕНЫ**  
постановлением Правительства  
Республики Северная Осетия-Алания  
от 8 августа 2024 г. № 362

**ПРАВИЛА**  
**выдачи удостоверения многодетной семьи**

**1. Общие положения**

1.1. Правила выдачи удостоверения многодетной семьи (далее - Правила) разработаны в соответствии Законом Республики Северная Осетия-Алания от 2 декабря 1997 года № 15-З «О семейной политике в Республике Северная Осетия-Алания» и устанавливают порядок выдачи удостоверения многодетной семьи.

1.2. Бессрочный статус многодетной семьи, предусмотренный пунктом 1 Указа Президента Российской Федерации от 23 января 2024 г. № 63 «О мерах социальной поддержки многодетных семей» (далее - Указ № 63), распространяется на:

а) семьи, признанные многодетными со дня вступления в силу Указа № 63;

б) семьи, признанные многодетными до дня вступления в силу Указа № 63 и не утратившие данный статус на день вступления в силу Указа № 63;

в) семьи, утратившие статус многодетной семьи на основании нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации и соответствующие положениям пунктов 1 и 2 Указа № 63.

1.3. Удостоверение многодетной семьи (далее - удостоверение) выдается обоим родителям (законным представителям), единственному родителю (законному представителю) из числа граждан Российской Федерации, проживающих на территории Республики Северная Осетия-Алания (далее - заявитель).

1.4. При определении права на выдачу удостоверения не учитываются:  
дети, в отношении которых родители (усыновители) лишены родительских прав или ограничены в родительских правах;

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

**2. Порядок и сроки выдачи удостоверения**

2.1. Заявление на выдачу удостоверения подается в территориальные органы Министерства труда и социального развития Республики Северная

Осетия-Алания - управления социальной защиты населения по месту жительства (месту пребывания) (далее – Управление, заявление):

- а) лично по месту жительства (пребывания);
- б) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ);
- в) в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - единый портал).

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.

2.2. При обращении за получением удостоверения заявитель представляет следующие документы:

- заявление по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам;
- копии паспортов граждан Российской Федерации или иных документов, удостоверяющих личность и гражданство Российской Федерации заявителя, супруга (супруги) и его детей;
- копии свидетельств о государственной регистрации рождения детей (установлении отцовства или материнства), выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;
- копии свидетельств об усыновлении, выданных органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;
- документ, подтверждающий факт обучения ребенка (детей) младше 23 лет в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения;
- копию решения суда, в соответствии с которым место жительства детей определено с заявителем;
- фотографию заявителя (супруга (супруги)) размером 3 x 4 см.

2.3. Документы (содержащиеся в них сведения), получаемые по запросам Управления и МФЦ в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме:

- сведения о рождении ребенка (детей);
- сведения о заключении (расторжении) брака;
- сведения о смерти родителей (единственного родителя) усыновителя (удочерителя);
- сведения об усыновлении (удочерении), установлении над ребенком опеки (попечительства);
- документ (сведения) о лишении (ограничении) родительских прав;
- сведения о смене фамилии, имени, отчества родителей (единственного родителя) усыновителя (удочерителя);
- сведения о нахождении в реестре лиц с измененной дееспособностью;

сведения о лишении одного или обоих родителей (единственного родителя), усыновителя (удочерителя) родительских прав или ограничение одного или обоих родителей (единственного родителя) в родительских правах; СНИЛС.

Заявитель вправе представить в Управление и МФЦ документы, получаемые по запросам в рамках межведомственного информационного взаимодействия, по собственной инициативе.

2.4. При наличии в документах расхождений в фамилии, имени, отчестве членов семьи дополнительно представляются документы, подтверждающие родственные отношения (свидетельство о перемене фамилии, имени, отчества; свидетельство о браке или о расторжении брака).

2.5. В случае если заявление подано с использованием единого портала, заявитель в течение 2 рабочих дней со дня регистрации Управлением заявления представляет фотографию заявителя (супруга (супруги)) размером 3 x 4 см.

2.6. Решение о выдаче либо об отказе в выдаче удостоверения принимается не позднее 5 рабочих дней со дня поступления в Управление заявления со всеми необходимыми документами. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче удостоверения Управление обеспечивает оформление и выдачу удостоверения.

Уведомление об отказе в выдаче удостоверения по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам направляется Управлением заявителю не позднее 5 рабочих дней после принятия соответствующего решения.

2.7. Основанием для отказа в выдаче удостоверения является:  
несоответствие заявителя требованиям пункта 1.2 настоящих Правил;  
непредставление одного или нескольких документов, необходимых для принятия решения, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

2.8. Удостоверение выдается по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 июня 2024 года №1725-р.

В случае выдачи удостоверения обоим родителям удостоверения регистрируются под одним номером.

2.9. Номер удостоверения присваивается Управлением согласно реестровому номеру сведений о записи в банке данных многодетных семей и дате регистрации записи в журнале регистрации удостоверений.

2.10. В случае утраты удостоверения или приведения его в негодность заявитель обращается в Управление по месту жительства с заявлением по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

Пришедшее в негодность удостоверение представляется в Управление с заявлением о выдаче дубликата удостоверения.

Дубликат удостоверения выдается в срок не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации заявления.

2.11. Удостоверение подлежит замене по следующим обстоятельствам:  
смена фамилии, имени, отчества владельца удостоверения;



лишение одного или обоих родителей (единственного родителя), усыновителя (удочерителя) родительских прав или ограничение одного или обоих родителей (единственного родителя) в родительских правах.

В случае замены удостоверения заявитель обращается в Управление по месту жительства с заявлением по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

Управление запрашивает сведения о смене фамилии, имени, отчества владельца удостоверения или лишении одного или обоих родителей (единственного родителя), усыновителя (удочерителя) родительских прав или ограничение одного или обоих родителей (единственного родителя) в родительских правах в рамках межведомственного взаимодействия.

Удостоверение заменяется в срок не позднее 1 рабочего дня со дня поступления всех сведений и выдается под тем же номером удостоверения, которое подлежит замене.

2.12. Управление в течение 3 месяцев со дня вступления в силу настоящих Правил обеспечивает оформление и выдачу в беззаявительном порядке удостоверений:

семьям, признанным многодетными и имеющим справки, подтверждающие статус многодетной семьи, до дня вступления в силу настоящих Правил, и не утратившим данный статус;

семьям, утратившим статус многодетной семьи до дня вступления в силу настоящих Правил и имеющим в составе семьи детей младше 23 лет, которые обучаются в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения, - при наличии сведений о таких детях, их возрасте и обучении в образовательной организации.

2.13. В случае отсутствия в распоряжении Управления сведений, указанных в пункте 2.12 настоящих Правил, Управление уведомляет многодетные семьи о необходимости представления заявления и документа об обучении детей в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения.

Удостоверение оформляется и выдается такой семье не позднее 5 рабочих дней со дня поступления в Управление заявления и документа, указанного в абзаце первом настоящего пункта.

2.14. Размещение информации об отнесении граждан к многодетной семье в соответствии с настоящими Правилами в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере», а также получение такой информации из указанной системы осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 17 июля 1999 года № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи».

---

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**  
**к Правилам выдачи удостоверения**  
**многодетной семьи**

Форма

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о выдаче удостоверения многодетной семьи/внесении изменений в ранее**  
**выданное удостоверение многодетной семьи**

\_\_\_\_\_ (наименование территориального органа Министерства труда и социального развития  
Республики Северная Осетия-Алания)

**1. Сведения о заявителе:**

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия (в скобках фамилия, которая была при рождении), имя, отчество (при наличии))

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_  
Адрес места пребывания: \_\_\_\_\_  
Номер телефона: \_\_\_\_\_  
Электронная почта: \_\_\_\_\_  
СНИЛС: \_\_\_\_\_  
Принадлежность к  
гражданству \_\_\_\_\_

**Сведения о супруге (в случае зарегистрированного брака):**

Фамилия, Имя, отчество \_\_\_\_\_

Адрес места жительства:			
Адрес места пребывания:			
Номер телефона:			
Электронная почта:			
СНИЛС:			
Принадлежность к гражданству			
Наименование документа, удостоверяющего личность			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			
Дата рождения		Срок действия документа	

<b>2. Сведения о представителе (доверенном лице):</b>			
(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя, доверенного лица)			
Адрес места жительства:			
Адрес места пребывания:			
Адрес места фактического проживания:			
Номер телефона:			
Электронная почта:			
Наименование документа, удостоверяющего <b>личность представителя</b>			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			

Наименование документа, подтверждающего <b>полномочия представителя</b>			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			
Срок действия документа			

**3. Сведения о детях:**

№ п/п	Степень родства	ФИО	Дата рождения	СНИЛС
1				
2				
3				
4				

Обязуюсь извещать о наступлении обстоятельств, влекущих изменение или прекращение признания семьи многодетной.

**Об ответственности за предоставление ложных или недостоверных сведений предупрежден.**

Сообщаю, что: (нужное подчеркнуть)

а) ребенок (дети) на полном государственном обеспечении (нужное подчеркнуть)

не находится (не находятся); находится(находятся);

б) родительских прав в отношении ребенка(детей) (нужное подчеркнуть)

не лишалась(ся); лишалась(ся);

в) решение об отмене усыновления ребенка(детей) (нужное подчеркнуть)

не принималось; принималось;

4. Имеется ранее выданное удостоверение многодетной семьи: да/нет  
(нужное отметить)

Номер ранее выданного удостоверения многодетной семьи: № \_\_\_\_\_  
Срок действия ранее выданного удостоверения многодетной семьи до \_\_\_\_\_

**5. К заявлению прилагаю документы:**

№ п/п	Наименование документа
1	
2	
3	
4	

**6. Прошу уведомить о результате предоставления государственной услуги (сделать отметки):**

на бумажном носителе;  в форме электронного документа

**7. Способ получения уведомления:**

в Управлении;  в МФЦ;  через единый портал

**8. Достоверность сведений, указанных в заявлении, подтверждаю.**

Дата заполнения заявления	Подпись гражданина (его представителя)	Расшифровка подписи (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_



ПРИЛОЖЕНИЕ 2  
к Правилам выдачи удостоверения  
многодетной семьи

Форма

**РЕШЕНИЕ**  
**об отказе в выдаче удостоверения многодетной семьи**

---

(наименование органа, уполномоченного на принятие решения)

Кому \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии)),

\_\_\_\_\_ (адрес регистрации по месту жительства  
(месту пребывания))

Контактные данные \_\_\_\_\_  
(телефон, электронная почта)

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления о выдаче удостоверения многодетной семьи № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ и прилагаемых к нему документов (сведений) принято решение об отказе в выдаче удостоверения многодетной семьи по следующим основаниям

---

(разъяснение причин отказа)

Должность сотрудника органа,  
уполномоченного на принятие  
решения

Подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ 3  
к Правилам выдачи удостоверения  
многодетной семьи

Форма

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о выдаче дубликата (замене) удостоверения многодетной семьи**

\_\_\_\_\_  
(наименование территориального органа Министерства труда и социального развития  
Республики Северная Осетия-Алания)

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия (в скобках фамилия, которая была при рождении), имя, отчество (при наличии))

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

Адрес места пребывания: \_\_\_\_\_

Номер телефона: \_\_\_\_\_

Электронная почта: \_\_\_\_\_

Прошу выдать дубликат удостоверения (заменить удостоверение) многодетной семьи в связи с (сделать отметку):

утерей;  приведением в негодность;  смена фамилии, имени, отчества;

лишение одного или обоих родителей (единственного родителя), усыновителя (удочерителя) родительских прав или ограничение одного или обоих родителей (единственного родителя) в родительских правах.

\_\_\_\_\_  
(подпись гражданина)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.