



УКАЗ

Об установлении статуса многодетной семьи в Удмуртской Республике, ведении реестра многодетных семей Удмуртской Республики

В целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 23 января 2024 года № 63 «О мерах социальной поддержки многодетных семей», Закона Удмуртской Республики от 25 декабря 2018 года № 86-РЗ «О статусе многодетной семьи в Удмуртской Республике»:

1. Утвердить прилагаемые:

Порядок установления статуса многодетной семьи в Удмуртской Республике;

Порядок ведения реестра многодетных семей Удмуртской Республики.

2. Настоящий Указ вступает в силу через десять дней после его официального опубликования.

Глава
Удмуртской Республики



А.В. Бречалов

г. Ижевск
5 сентября 2025 года
№ 205

УТВЕРЖДЁН
Указом Главы
Удмуртской Республики
от 5 сентября 2025 года № 205

ПОРЯДОК
установления статуса многодетной семьи
в Удмуртской Республике

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 23 января 2024 года № 63 «О мерах социальной поддержки многодетных семей» (далее – Указ № 63), в соответствии с частью 2 статьи 4 Закона Удмуртской Республики от 25 декабря 2018 года № 86-РЗ «О статусе многодетной семьи в Удмуртской Республике» (далее – Закон о статусе многодетной семьи) и определяет правила установления статуса многодетной семьи в Удмуртской Республике (далее – многодетная семья), а также перечень документов (сведений), необходимых для установления статуса многодетной семьи в Удмуртской Республике.

2. Исполнительным органом Удмуртской Республики, уполномоченным на установление статуса многодетной семьи, является Министерство социальной политики и труда Удмуртской Республики (далее – Министерство).

Установление статуса многодетной семьи осуществляется казенным учреждением Удмуртской Республики «Республиканский центр социальных выплат» (далее – Уполномоченный орган).

3. Право на обращение за установлением статуса многодетной семьи имеет один из родителей, одинокий родитель, опекун (попечитель), в том числе приемный родитель, являющийся членом семьи, воспитывающей (имеющей на иждивении) трех и более детей в возрасте до 18 лет и (или) до 23 лет, при условии обучения детей, достигших возраста 18 лет, в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по очной форме обучения, в которой один или оба родителя, опекуны (попечители), в том числе приемные родители, проживают на территории Удмуртской Республики (далее – заявитель).

4. От имени заявителя с заявлением об установлении статуса многодетной семьи может обратиться его доверенное лицо (далее – представитель).

5. Статус многодетной семьи устанавливается бессрочно.

Бессрочный статус многодетной семьи распространяется на:

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

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

3) семьи, утратившие статус многодетной семьи на основании нормативных правовых актов Удмуртской Республики и соответствующие положениям пунктов 1 и 2 Указа № 63.

6. Датой начала срока действия статуса признается день, следующий за днем принятия Уполномоченным органом решения об установлении статуса многодетной семьи.

7. Учет многодетных семей, а также учет сроков предоставления мер социальной поддержки, осуществляется путем внесения сведений о них в реестр многодетных семей Удмуртской Республики (далее – реестр, реестровая запись), ведение которого осуществляется в соответствии с порядком, установленным Указом Главы Удмуртской Республики (далее – Порядок ведения реестра).

8. Документы (сведения), перечень которых приведен в приложении к настоящему Порядку (далее соответственно – документы (сведения), необходимые для принятия Уполномоченным органом решений, предусмотренных настоящим Порядком (в зависимости от сложившейся у заявителя конкретной жизненной ситуации), не являющиеся обязательными для представления заявителем (его представителем), содержатся в информационных системах, оператором которых является Министерство, и (или) запрашиваются Уполномоченным органом в рамках межведомственного электронного взаимодействия в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся (далее – ведомственные сведения).

Документы (сведения), являющиеся обязательными для представления заявителем (его представителем), перечень которых приведен в приложении к настоящему Порядку, представляются заявителем (его представителем) самостоятельно (далее – обязательные документы).

9. Сведения о ходе рассмотрения соответствующего заявления, предусмотренного пунктами 10, 28, 31 настоящего Порядка (далее – заявление), а также результаты рассмотрения такого заявления направляются Уполномоченным органом для размещения в личном кабинете заявителя (его представителя) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал) вне зависимости от способа обращения заявителя (его представителя), а также от способа предоставления заявителю (его представителю) результатов рассмотрения указанного заявления в соответствии с частью 3.1 статьи 21 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»).

II. Установление статуса многодетной семьи

10. Статус многодетной семьи устанавливается Уполномоченным

органом на основании:

1) заявления об установлении статуса многодетной семьи (далее – заявление об установлении статуса, установление статуса) по форме, установленной Министерством, и обязательных документов, необходимых для установления статуса;

2) ведомственных сведений, необходимых для установления статуса.

11. Заявитель (его представитель) вправе представить по собственной инициативе ведомственные сведения, необходимые для установления статуса.

Заявитель (его представитель) несет ответственность за достоверность представляемых им документов (сведений), в том числе сведений, указанных в заявлении об установлении статуса.

12. В случае если от имени заявителя выступает его представитель, дополнительно к обязательным документам, необходимым для установления статуса, представляются документ, удостоверяющий личность представителя, а также доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не представляется.

При представлении заявителем (его представителем) копий обязательных документов, верность их должна быть засвидетельствована нотариально. Не заверенные нотариусом копии обязательных документов заверяются сотрудниками автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Удмуртской Республики» (далее – многофункциональный центр) с предъявлением заявителем (его представителем) оригиналов документов.

В случае направления заявителем документов на иностранном языке одновременно с ними направляется их перевод на русский язык, верность которого засвидетельствована нотариально.

При направлении заявления посредством единого портала сведения из обязательных документов формируются при подтверждении учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

13. Заявление об установлении статуса может быть направлено заявителем (его представителем) одним из следующих способов:

в электронной форме с использованием единого портала при наличии у заявителя (его представителя) подтвержденной учетной записи физического лица в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

через многофункциональный центр, в случае наличия соглашения, заключенного в соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» между многофункциональным центром и Министерством.

14. При поступлении заявления об установлении статуса в рабочие часы Уполномоченного органа указанное заявление регистрируется в день его поступления в Уполномоченный орган.

В случае поступления заявления об установлении статуса после окончания рабочего дня или в нерабочие дни Уполномоченного органа указанное заявление регистрируется в первый рабочий день, следующий за днем его поступления в Уполномоченный орган.

В личный кабинет заявителя (его представителя) на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления об установлении статуса, направляется уведомление о его приеме по форме, установленной Министерством, содержащее в том числе сведения:

о факте поступления такого заявления, дате и номере его регистрации в Уполномоченном органе и начале процедуры рассмотрения заявления по установлению статуса;

о приостановлении процедуры по установлению статуса, в случае не предоставления заявителем оригиналов обязательных документов в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об установлении статуса, в соответствии с пунктом 20 настоящего Порядка.

15. В случае установления факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации Уполномоченный орган возвращает такое заявление и (или) документы на доработку с указанием информации, подлежащей корректировке, и срока представления доработанного заявления и (или) доработанных документов (сведений).

В этом случае срок принятия решения об установлении статуса многодетной семьи или об отказе в его установлении приостанавливается до момента представления заявителем доработанного заявления и (или) доработанных документов (сведений), но не более чем на 5 рабочих дней.

В случае приостановления срока принятия решения об установлении статуса многодетной семьи или об отказе в его установлении Уполномоченным органом не позднее 1 рабочего дня со дня такого приостановления заявителю направляется соответствующее уведомление.

Срок принятия решения об установлении статуса многодетной семьи или об отказе в его установлении возобновляется со дня поступления в Уполномоченный орган доработанного заявления и (или) доработанных документов (сведений).

16. Уполномоченный орган проводит проверку представленных заявителем (его представителем) обязательных документов, необходимых для установления статуса.

17. Решение об установлении статуса или решение об отказе в установлении статуса по форме, установленной Министерством, принимается

Уполномоченным органом в течение 8 рабочих дней со дня регистрации заявления об установлении статуса.

18. Уполномоченный орган в день регистрации заявления об установлении статуса запрашивает путем направления межведомственных запросов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия документы (сведения), необходимые для принятия решения по установлению статуса.

Заявитель в течение 5 рабочих дней со дня подачи заявления представляет оригиналы обязательных документов, необходимых для установления статуса, в Уполномоченный орган по месту проживания.

19. В случае непоступления в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об установлении статуса оригиналов обязательных документов, необходимых для установления статуса, Уполномоченный орган на 6 рабочий день со дня регистрации указанного заявления принимает решение о приостановлении процедуры установления статуса по форме, установленной Министерством, на срок до поступления в Уполномоченный орган полного комплекта обязательных документов, необходимых для установления статуса, но не более чем на 20 рабочих дней (далее – срок приостановления).

20. В случае принятия Уполномоченным органом решения о приостановлении процедуры установления статуса в личный кабинет заявителя (его представителя) на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем принятия указанного решения, направляются:

уведомление о принятом решении по форме, установленной Министерством, содержащее в том числе сведения о предельном сроке, до окончания которого заявителю (его представителю) необходимо устранить причины, послужившие основанием для принятия такого решения (представить недостающие или надлежащим образом оформленные обязательные документы, необходимые для установления статуса);

решение о приостановлении процедуры установления статуса с информацией об основаниях принятия решения, предусмотренных пунктом 20 настоящего Порядка, и критериях (аргументированных причинах) принятия такого решения.

21. В случае поступления в Уполномоченный орган оригиналов обязательных документов, необходимых для установления статуса, до истечения срока приостановления Уполномоченный орган принимает решение об установлении статуса или решение об отказе в установлении статуса в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления полного комплекта обязательных документов, необходимых для установления статуса.

22. В случае непоступления в Уполномоченный орган оригиналов обязательных документов, необходимых для установления статуса, до истечения срока приостановления Уполномоченный орган принимает решение об отказе в установлении статуса в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем истечения срока приостановления.

23. Решение об отказе в установлении статуса принимается Уполномоченным органом при наличии оснований, предусмотренных пунктом 24 настоящего Порядка.

24. Уполномоченный орган принимает решение об отказе в установлении статуса в случае:

1) несоответствия категории заявителя и членов его семьи кругу лиц, установленных пунктом 3 настоящего Порядка;

2) установления в представленных документах (сведениях), недостоверной информации;

3) отсутствия у заявителя права на присвоение статуса при наличии подтвержденных сведений:

о лишении (ограничении) родительских прав (одного родителя (обоих родителей));

об отсутствии совместного проживания заявителя с детьми, за исключением случая, если дети, проживающие отдельно от родителей (одинокоего родителя), опекуна (попечителя), приемных родителей, обучаются в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по очной форме обучения;

о нахождении ребёнка (детей) в местах лишения свободы;

об уже присвоенном и действующем на момент обращения статусе многодетной семьи;

4) непредставления заявителем (его представителем) оригиналов обязательных документов, необходимых для установления статуса многодетной семьи в течении срока его приостановления;

5) непредставление заявителем доработанного заявления и (или) доработанных документов (сведений) в течении 5 рабочих дней со дня возвращения Уполномоченным органом заявления и (или) документов (сведений) на доработку.

25. В случае принятия Уполномоченным органом решения об отказе в установлении статуса в личный кабинет заявителя (его представителя) на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем принятия указанного решения, направляются:

уведомление о принятом решении по форме, установленной Министерством, содержащее сведения о возможности получения экземпляра электронного решения на бумажном носителе в многофункциональном центре;

решение об отказе в установлении статуса с информацией об основаниях принятия решения, предусмотренных пунктом 24 настоящего Порядка, и критериях (аргументированных причинах) принятия такого решения.

26. В случае принятия Уполномоченным органом решения об установлении статуса соответствующие сведения о многодетной семье вносятся в реестр в соответствии с Порядком ведения реестра в день принятия указанного решения.

В личный кабинет заявителя (его представителя) на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем внесения в реестр сведений об

установлении статуса, направляется уведомление об установлении статуса по форме, установленной Министерством, содержащее в том числе сведения о внесении в реестр соответствующей записи, а также о возможности получения удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи, на бумажном носителе в Уполномоченном органе.

III. Внесение изменений в реестровую запись о статусе многодетной семьи

27. Основаниями для внесения изменений в реестровую запись о статусе многодетной семьи (далее – изменение в реестре сведений о семье) являются:

1) изменение фамилии, имени или отчества (при наличии) членов многодетной семьи (заключение брака, расторжение брака, перемена фамилии, имени или отчества);

2) изменение состава многодетной семьи (вступление в брак; расторжение брака; рождение (усыновление) и (или) принятие под опеку (попечительство) ребенка (детей); отмена усыновления (удочерения), отсутствие фактического проживания ребенка (детей) с заявителем, очное обучение (прекращение очного обучения) ребенком (детьми) в возрасте от 18 до 23 лет, отбывание ребенком наказания в виде лишения свободы; смерть второго родителя, опекуна (попечителя), в том числе приемного родителя и (или) ребенка (детей); лишение родительских прав (ограничение) второго родителя в отношении ребенка (детей);

3) изменение срока предоставления мер социальной поддержки (продолжение очного обучения ребенком (детьми) в возрасте от 18 до 23 лет; продление срока временного проживания семьи на территории Удмуртской Республики);

4) прекращение срока предоставления мер социальной поддержки по следующим основаниям:

лишение (ограничение) родительских прав заявителя (единственного родителя (обоих родителей) в отношении несовершеннолетнего ребенка (детей) (в случае, если в составе семьи остается менее трех детей);

расторжение брака между родителями (до установления статуса одним из родителей, с которым остались проживать дети);

освобождение заявителя от обязанностей опекуна (попечителя), в том числе расторжение договора о приемной либо патронажных семьях (в случае, если в составе семьи остается менее трех детей);

смерть заявителя либо обоих родителей (объявление умершими, признание безвестно отсутствующими);

переезд многодетной семьи за пределы Удмуртской Республики.

28. Изменение в реестре сведений о семье осуществляется Уполномоченным органом на основании:

1) заявления об изменении в реестре сведений о семье, предоставляемого заявителем (его представителем), по форме, установленной Министерством, и обязательных документов, необходимых для изменения в

реестре сведений о семье;

2) ведомственных сведений, необходимых для изменения в реестре сведений о семье.

29. Подача заявления об изменении в реестре сведений о семье, его прием и регистрация, рассмотрение и принятие Уполномоченным органом решений осуществляются в порядке, предусмотренном пунктами 10 – 26 настоящего Порядка, с подготовкой Уполномоченным органом и направлением заявителю (его представителю) соответствующих заявлению об изменении в реестре сведений о семье уведомлений и (или) решений.

30. В случае принятия Уполномоченным органом решения об изменении в реестре сведений о семье, форма которого устанавливается Министерством, соответствующие сведения о многодетной семье вносятся в реестр согласно Порядку ведения реестра, в день принятия указанного решения.

В личный кабинет заявителя (его представителя) на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем внесения в реестр измененных сведений о многодетной семье, направляется уведомление об изменении в реестре сведений о семье по форме, установленной Министерством, содержащее в том числе сведения о внесении в реестр соответствующей записи, а также о возможности получения в Уполномоченном органе удостоверения на бумажном носителе с измененными сведениями, либо проставления соответствующей записи в действующем удостоверении.

IV. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате рассмотрения заявлений документах и (или) созданных реестровых записях

31. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в документах (реестровых записях), выданных (созданных) в результате рассмотрения заявлений, предусмотренных настоящим Порядком (далее – исправление ошибок), осуществляется Уполномоченным органом на основании представленного заявителем (его представителем) заявления об исправлении ошибок по форме, установленной Министерством, содержащего описание опечаток и (или) ошибок, их места, правильного написания соответствующих сведений.

32. Заявление об исправлении ошибок может быть представлено заявителем (его представителем) в Уполномоченный орган по месту жительства (месту пребывания) через многофункциональный центр.

33. Основания для отказа в приеме и регистрации заявления об исправлении ошибок, основания для приостановления процедуры исправления ошибок не предусмотрены.

34. В случае поступления заявления об исправлении ошибок в рабочие часы Уполномоченного органа указанное заявление регистрируется в день его поступления в Уполномоченный орган.

В случае поступления заявления об исправлении ошибок после окончания рабочего дня или в нерабочие дни Уполномоченного органа указанное

заявление регистрируется в первый рабочий день, следующий за днем его поступления в Уполномоченный орган.

В личный кабинет заявителя (его представителя) на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления об исправлении ошибок, направляется уведомление о его приеме и регистрации по форме, установленной Министерством, содержащее в том числе сведения о факте приема такого заявления, дате и номере его регистрации в Уполномоченном органе и начале процедуры по исправлению ошибок.

35. Решение об исправлении ошибок или решение об отказе в исправлении ошибок по форме, установленной Министерством, принимается Уполномоченным органом в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении ошибок.

36. Уполномоченный орган принимает решение об отказе в исправлении ошибок при наличии следующих оснований:

1) сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении, не указаны;

2) сведения, содержащиеся в заявлении, недостоверны и (или) представлены не в полном объеме.

37. В случае принятия Уполномоченным органом решения об отказе в исправлении ошибок в личный кабинет заявителя (его представителя) на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем принятия указанного решения, направляются:

уведомление о принятом решении по форме, установленной Министерством, содержащее сведения о возможности получения экземпляра электронного решения на бумажном носителе в многофункциональном центре;

решение об отказе в исправлении ошибок с информацией об основаниях принятия решения, предусмотренных пунктом 36 настоящего Порядка, и критериях (аргументированных причинах) принятия такого решения.

38. В случае принятия Уполномоченным органом решения об исправлении ошибок соответствующие сведения о многодетной семье вносятся в реестр в соответствии с Порядком ведения реестра в день принятия указанного решения.

В личный кабинет заявителя (его представителя) на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем внесения в реестр сведений об исправлении ошибок, направляется уведомление об исправлении ошибок по форме, установленной Министерством, содержащее в том числе сведения о внесении в реестр соответствующей записи, а также о возможности получения удостоверения на бумажном носителе в Уполномоченном органе.



Приложение
к Порядку установления
статуса многодетной семьи
в Удмуртской Республике

ПЕРЕЧЕНЬ
документов (сведений), необходимых для установления статуса
многодетной семьи в Удмуртской Республике

| № п/п | Наименование документа (сведений) | Источник | Способ получения |
|-------|--|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя (представителя) | Единая система идентификации и аутентификации (в случае обращения с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)) | посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия |
| 2 | Документ, удостоверяющий личность заявителя (для иностранных граждан – паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства – документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства; разрешение на временное проживание; вид на жительство; иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным | заявитель (в случае личного обращения) | посредством представления подтверждающего документа |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|---|--|--|
| | договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства; для беженцев – удостоверение беженца) | | |
| 3 | Сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) | МВД России (ведомственная информационная система); ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации) | посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия |
| 4 | Сведения о нотариальной доверенности представителя | представитель заявителя | посредством представления подтверждающего документа |
| 5 | Сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета обоих родителей, одинокого родителя, опекуна (попечителя), в том числе приемных родителей, детей | Социальный фонд России (система индивидуального (персонифицированного) учета); ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации) | посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия |
| 6 | Сведения о государственной регистрации рождения ребенка, отнесенного к членам многодетной семьи в соответствии с частью 2 статьи 2 Закона Удмуртской Республики от 25 декабря 2018 года № 86-РЗ «О статусе многодетной семьи в Удмуртской Республике» (далее – ребенок) (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства) | ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния); ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации) | посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия |
| 7 | Сведения о государственной регистрации рождения ребенка, выданное компетентным органом иностранного | ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий | посредством единой системы межведомственного электронного |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|----|---|---|--|
| | государства по законам соответствующего иностранного государства (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства) | сведения о населении Российской Федерации)/ заявитель (в случае отсутствия сведений в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации) | взаимодействия/ посредством предоставления подтверждающих документов |
| 8 | Сведения о государственной регистрации заключения (расторжения) брака (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства) | ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния); ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации) | посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия |
| 9 | Сведения о государственной регистрации заключения (расторжения) брака (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства) | ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации)/ заявитель (в случае отсутствия сведений в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации) | посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия/ посредством предоставления подтверждающих документов |
| 10 | Фотография каждого из родителей размером 3 x 4 см. | заявитель | посредством предоставления подтверждающих документов |
| 11 | Сведения о государственной регистрации смерти родителей (одного из родителей), ребенка (детей), в случае если имела место смерть родителей (одного из родителей), ребенка (детей) (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства) | ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния); ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации) | посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|----|---|---|--|
| 12 | Сведения о государственной регистрации смерти родителей (одного из родителей), ребенка (детей), в случае если имела место смерть родителей (одного из родителей), выданные компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства) | ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации)/ заявитель (в случае отсутствия сведений в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации) | посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия/ посредством предоставления подтверждающих документов |
| 13 | Сведения о государственной регистрации установления отцовства (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства) | ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния); ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации) | посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия |
| 14 | Сведения государственной регистрации установления отцовства (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства) | ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации)/ заявитель (в случае отсутствия сведений в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации) | посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия/ посредством предоставления подтверждающих документов |
| 15 | Сведения о перемене фамилии, имени или отчества заявителя или членов его семьи (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства) | ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния); ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации) | посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|----|---|---|--|
| 16 | Сведения о перемене фамилии, имени или отчества заявителя или членов его семьи, выданные компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства) | ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации)/ заявитель (в случае отсутствия сведений в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации) | посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия/ посредством предоставления подтверждающих документов |
| 17 | Сведения об установлении опеки (попечительства) в отношении ребенка (детей) | Социальный фонд России (Государственная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»); Минсоцполитики УР (Государственная информационная система социальной защиты и занятости населения Удмуртской Республики) | посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; посредством ведомственной информационной системы |
| 18 | Документ, подтверждающий установление опеки (попечительства) в отношении ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства | заявитель | посредством предоставления подтверждающих документов |
| 19 | Документ, подтверждающий отмену усыновления (решение суда об отмене усыновления (удочерения) | заявитель | посредством предоставления подтверждающих документов |
| 20 | Сведения о лишении (ограничении) родительских прав | Социальный фонд России (Государственная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»); Минсоцполитики УР (Государственная информационная система социальной | посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; посредством ведомственной информационной системы |

УТВЕРЖДЁН
Указом Главы
Удмуртской Республики
от 5 сентября 2025 года № 205

ПОРЯДОК
ведения реестра многодетных семей Удмуртской Республики

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 4 Закона Удмуртской Республики от 25 декабря 2018 года № 86-РЗ «О статусе многодетной семьи в Удмуртской Республике» и определяет правила ведения реестра многодетных семей Удмуртской Республики, а также требования к его содержанию (далее соответственно – реестр, многодетная семья).

2. Исполнительным органом Удмуртской Республики, уполномоченным на ведение реестра, является Министерство социальной политики и труда Удмуртской Республики (далее – Министерство).

Полномочия Министерства по ведению реестра осуществляются казенным учреждением Удмуртской Республики «Республиканский центр социальных выплат» (далее – Уполномоченный орган).

3. Реестр представляет собой информационный ресурс, создаваемый в целях организации и осуществления учета (регистрации) многодетных семей, систематизации информации о многодетных семьях, обмен которой осуществляется в рамках предоставления мер по социальной поддержке многодетных семей (далее – сведения), обеспечения открытости осуществления указанной деятельности Уполномоченным органом.

4. Ведение реестра осуществляется в электронной форме с использованием государственной информационной системы Удмуртской Республики «Государственная информационная система социальной защиты и занятости населения Удмуртской Республики» (далее – информационная система).

5. Реестр формируется и ведется на русском языке.

6. Программно-технические средства, с помощью которых осуществляется ведение реестра, должны обеспечивать:

1) бесперебойную работу по ведению реестра;

2) визуальное отображение и поиск содержащейся в реестре информации;

3) формирование выписок из реестра по форме, предусмотренной Порядком определения права многодетной семьи на получение мер по социальной поддержке, предусмотренных частью 2 статьи 3 Закона Удмуртской Республики от 5 мая 2006 года № 13-РЗ «О мерах по социальной поддержке многодетных семей», включая порядок определения среднедушевого дохода семьи, в том числе учет имеющегося у членов многодетной семьи движимого и недвижимого имущества, доходов от

вкладов», утвержденным постановлением Правительства Удмуртской Республики от 11 сентября 2023 года № 605 (далее соответственно – выписки из реестра, Порядок признания многодетной семьи малообеспеченной);

4) автоматическое формирование двухмерного штрихового кода (QR-кода), при помощи которого обеспечивается возможность подтверждения актуальности, представленной в выписке из реестра информации;

5) применение средств электронной подписи;

6) ведение электронных журналов учета операций, произведенных в реестре (учет и фиксацию вносимых в реестр изменений);

7) защиту информации, содержащейся в реестре, от неправомерных доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения и иных неправомерных действий;

8) резервирование информации, содержащейся в реестре, с возможностью ее восстановления;

9) доступ к информации, содержащейся в реестре, в случаях и порядке, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации.

7. Ведение реестра осуществляется с соблюдением требований законодательства Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации и законодательства Российской Федерации о персональных данных.

8. Сведения, содержащиеся в реестре, подлежат хранению в соответствии со сроками хранения, определенными законодательством Российской Федерации об архивном деле.

9. Основаниями для внесения сведений в реестр, внесения изменений в сведения, включенные в реестр, являются принятые Уполномоченным органом в соответствии с Порядком установления статуса многодетной семьи в Удмуртской Республике, утвержденным Указом Главы Удмуртской Республики (далее – Порядок установления статуса многодетной семьи), Порядком признания многодетной семьи малообеспеченной, решения:

1) об установлении статуса многодетной семьи;

2) о внесении изменений в реестровую запись о статусе многодетной семьи;

3) о прекращении предоставления мер социальной поддержки;

4) о признании многодетной семьи малообеспеченной;

5) об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в созданных реестровых записях.

10. Каждой многодетной семье, сведения о которой включаются в реестр, присваивается уникальный регистрационный номер в реестре (далее – регистрационный номер многодетной семьи).

Присвоенный реестром регистрационный номер многодетной семьи не подлежит изменению, в том числе в случае изменения сведений в реестре.

11. Для внесения сведений в реестр, внесения изменений в сведения, включенные в реестр, в реестре формируются электронные реестровые записи (далее соответственно – формирование реестровых записей, реестровые записи).

Каждой реестровой записи присваивается регистрационный номер (далее – номер реестровой записи).

12. Формирование реестровых записей осуществляется в день принятия Уполномоченным органом соответствующих решений, предусмотренных пунктом 9 настоящего Порядка.

13. В случае отсутствия возможности внесения сведений в реестр, внесения изменений в сведения, включенные в реестр, в срок, предусмотренный пунктом 12 настоящего Порядка, в связи с возникновением технических проблем в работе информационной системы, зафиксированных приказом (распоряжением) оператора информационной системы, соответствующие сведения вносятся в реестр после восстановления работоспособности информационной системы, но не позднее 3 рабочих дней со дня возникновения соответствующего основания для внесения сведений в реестр.

14. Реестровая запись содержит следующие основные сведения:

- 1) номер реестровой записи;
- 2) регистрационный номер многодетной семьи;
- 3) фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, адрес места жительства (места пребывания), страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования каждого члена многодетной семьи;
- 4) реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи) родителя, опекуна (попечителя);
- 5) дата принятия Уполномоченным органом решений, предусмотренных пунктом 9 настоящего Порядка, и реквизиты таких решений;
- 6) дата начала действия статуса многодетной семьи;
- 7) дата, до которой установлен срок предоставления мер социальной поддержки;
- 8) даты начала и окончания срока, на который многодетная семья признана малообеспеченной;
- 9) информация об уполномоченном должностном лице, внесшем сведения в реестр (фамилия, имя, отчество (при наличии), подразделение);
- 10) дату и время обновления записи в реестре.

15. Сведения, содержащиеся в подпунктах 6, 7 пункта 14 настоящего Порядка вносятся в удостоверение многодетной семьи.

Срок предоставления мер социальной поддержки (далее – МСП) устанавливается до дня, следующего за днем достижения старшим из детей, являющихся членами многодетной семьи, возраста 18 лет, а в случае если семья воспитывает (имеет на иждивении) более трех детей – до дня, следующего за днем достижения старшим из трех младших детей, являющихся членами многодетной семьи, возраста 18 лет.

При достижении ребенком 18 лет, закончившим обучение в общеобразовательной организации, срок предоставления МСП устанавливается до 1 сентября календарного года, в котором ребенку исполнилось 18 лет.

После достижения ребенком (детьми) возраста 18 лет срок МСП ежегодно продлевается на один год при условии очного обучения ребенка (детей) в образовательной организации, но не более чем до достижения возраста 23 лет, в порядке, предусмотренном разделом III Порядка установления статуса многодетной семьи.

В случае завершения указанным ребенком обучения в образовательной организации по очной форме обучения до достижения им возраста 23 лет, срок предоставления МСП ограничивается датой окончания такого обучения;

В случае смерти одного из детей, если в составе семьи остается менее трех детей, срок предоставления МСП у оставшихся детей прекращается.

16. В случае временного проживания заявителя и (или) членов его семьи на территории Удмуртской Республики срок предоставления МСП ограничивается сроком окончания такого проживания.

17. Структура регистрационного номера многодетной семьи и номера реестровой записи, правила присвоения регистрационного номера многодетной семьи и номера реестровой записи, структура реестровой записи и правила формирования реестровых записей, указания по формированию выписок из реестра, состав сведений, включаемых в двухмерный штриховой код (QR-код), определяются Министерством.

18. Формирование реестровых записей осуществляется должностными лицами Уполномоченного органа, ответственными за внесение сведений в реестр, внесение изменений в сведения, включенные в реестр, а также подписание соответствующих действий усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – уполномоченные должностные лица).

19. Формирование выписок из реестра осуществляется должностными лицами Уполномоченного органа, ответственными за формирование и подписание усиленной квалифицированной электронной подписью выписок из реестра (далее – должностные лица, ответственные за формирование выписок).

20. Ведение реестра, формирование выписок из реестра осуществляется способом, позволяющим идентифицировать уполномоченных должностных лиц и должностных лиц, ответственных за формирование выписок.

21. Ведение реестра, формирование выписок из реестра может осуществляться в автоматическом режиме программно-техническими средствами реестра с подписанием соответствующих действий (электронных документов) усиленной квалифицированной электронной подписью оператора информационной системы.

22. Уполномоченный орган в рамках своей компетенции:

1) определяет уполномоченных должностных лиц, должностных лиц, ответственных за формирование выписок из реестра и организует получение указанными должностными лицами доступа к реестру;

2) обеспечивает внесение и актуализацию в реестре уполномоченными должностными лицами сведений, состав (структура) и правила формирования (изменения) которых определяются в соответствии с пунктом 18 настоящего Порядка (далее – сведения, содержащиеся в реестре);

3) обеспечивает формирование выписок из реестра должностными лицами, ответственными за формирование выписок из реестра;

4) формирует предложения по развитию реестра и направляет их оператору реестра.

23. Уполномоченный орган несет ответственность за полноту и достоверность, а также своевременность внесения и актуализации сведений, содержащихся в реестре.

24. Министерство:

1) обеспечивает бесперебойное функционирование, эксплуатацию и развитие программно-технических средств, с помощью которых осуществляется ведение реестра;

2) определяет структуру (состав, формат) и правила формирования (изменения, передачи) сведений реестра, предусмотренные настоящим Порядком;

3) обеспечивает доступ к информации, содержащейся в реестре, в случаях и порядке, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации;

4) обеспечивает соблюдение требований о защите информации, содержащейся в реестре;

5) организует методическую, информационную и техническую поддержку по ведению реестра;

6) обеспечивает возможность информационного взаимодействия реестра с иными информационными системами, включая инфраструктуру, обеспечивающую информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме (далее – взаимодействие реестра с иными информационными системами).

25. Министерство вправе осуществлять проверку (выборочную проверку) включенных в реестр сведений на предмет полноты и (или) достоверности, а также соответствия требованиям настоящего Порядка.

В случае выявления неполноты и (или) недостоверности сведений, включенных в реестр, их несоответствия требованиям настоящего Порядка Министерство уведомляет Уполномоченный орган о необходимости изменения содержащихся в реестре сведений. Уполномоченный орган в срок, не превышающий 3 рабочих дня со дня направления проекта изменений сведений Уполномоченному органу, вносит соответствующие изменения в реестр.

До внесения Уполномоченным органом изменений во включенные в реестр сведения указанные сведения могут исключаться оператором реестра из перечня передаваемой в рамках взаимодействия реестра с иными информационными системами информации.

26. Состав и формат сведений, подлежащих передаче в рамках взаимодействия реестра с иными информационными системами, устанавливаются оператором реестра.

27. Сведения из реестра направляются в федеральный банк данных

многодетных семей государственной информационной системы «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

