



**ПРАВИТЕЛЬСТВО
РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**МАРИЙ ЭЛ РЕСПУБЛИКЫН
ВИКТЕРЖЕ
ПУНЧАЛ**

от 10 декабря 2025 г. № 458

г. Йошкар-Ола

**Об утверждении Порядка выдачи удостоверения,
подтверждающего статус многодетной семьи**

В целях реализации статьи 3 Закона Республики Марий Эл от 28 марта 2024 г. № 12-3 «О многодетной семье в Республике Марий Эл и мерах по ее социальной поддержке» Правительство Республики Марий Эл **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок выдачи удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи.

2. Признать утратившими силу:

постановление Правительства Республики Марий Эл от 24 июля 2024 г. № 269 «Об утверждении Порядка выдачи удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи» (портал «Марий Эл официальная» (mari-el.gov.ru/other/pravo), 25 июля 2024 г., № 24072024040229), кроме пункта 3;

пункт 18 раздела I постановления Правительства Республики Марий Эл от 28 апреля 2025 г. № 158 «О внесении изменений и признании утратившими силу некоторых решений Правительства Республики Марий Эл» (портал «Марий Эл официальная» (mari-el.gov.ru/other/pravo), 29 апреля 2025 г., № 28042025040141).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Председателя Правительства Республики Марий Эл - министра культуры, печати и по делам национальностей Республики Марий Эл Иванова К.А.

4. Настоящее постановление вступает в силу по истечении 10 календарных дней после дня его официального опубликования.

И.о. Председателя Правительства
Республики Марий Эл



Е.Курмаев

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Республики Марий Эл
от 10 декабря 2025 г. № 458

П О Р Я Д О К

выдачи удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 3 Закона Республики Марий Эл от 28 марта 2024 г. № 12-3 «О многодетной семье в Республике Марий Эл и мерах по ее социальной поддержке» (далее - Закон № 12-3) и устанавливает правила и условия изготовления, выдачи, замены, переоформления удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи (далее - удостоверение), и выдачи дубликата удостоверения.

2. Изготовление, выдача, замена, переоформление удостоверения и выдача дубликата удостоверения производятся государственными казенными учреждениями Республики Марий Эл - центрами предоставления мер социальной поддержки населению в городах и районах Республики Марий Эл (далее - центр социальной поддержки населения).

3. Заявителем, имеющим право обратиться за выдачей, заменой, переоформлением удостоверения или выдачей дубликата удостоверения, является:

а) один из граждан Российской Федерации, состоящих в зарегистрированном браке, являющихся родителями, усыновителями, приемными родителями, опекунами (попечителями) трех и более детей (далее - супруги);

б) гражданин Российской Федерации, не состоящий в зарегистрированном браке, являющийся родителем, усыновителем, приемным родителем, опекуном (попечителем) трех и более детей.

4. Заявитель подает в центр социальной поддержки населения заявление о выдаче (замене, переоформлении или выдаче дубликата) удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее - заявление) одним из следующих способов:

а) лично:

через многофункциональный центр предоставления

государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) независимо от места жительства (пребывания) на территории Республики Марий Эл;

в центр социальной поддержки населения по месту жительства многодетной семьи;

б) в электронном виде посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - единый портал).

Заявление, поданное посредством единого портала, подписывается простой электронной подписью, ключ которой получен в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг».

В случае, если удостоверение пришло в негодность в результате повреждения, порчи, а также в случаях, предусмотренных пунктом 16 настоящего Порядка, к заявлению прилагается пришедшее в негодность удостоверение либо удостоверение, подлежащее замене.

В случае, если заявление было подано через единый портал, пришедшее в негодность удостоверение либо удостоверение, подлежащее замене, передается заявителем в центр социальной поддержки при выдаче нового удостоверения.

5. Допускается наличие у одного из супругов регистрации по месту жительства (пребывания) в другом субъекте Российской Федерации при условии, что второй супруг и не менее трех несовершеннолетних детей имеют регистрацию по месту жительства (пребывания) в Республике Марий Эл.

При наличии зарегистрированного в центре социальной поддержки населения заявления, поданного лично или через единый портал, повторно поданное тем же заявителем заявление не рассматривается и не регистрируется.

При подаче заявления одним супругом заявление, поданное вторым супругом, не рассматривается.

6. Заявление регистрируется центром социальной поддержки населения:

в день его подачи заявителем лично в центр социальной поддержки населения;

в день его поступления в центр социальной поддержки населения от МФЦ;

в день поступления в центр социальной поддержки населения посредством единого портала.

В случае поступления заявления вне рабочего времени центра социальной поддержки населения заявление регистрируется на следующий рабочий день.

7. Центром социальной поддержки населения не позднее одного рабочего дня со дня регистрации заявления:

определяется перечень необходимых для выдачи (замены, переоформления или выдачи дубликата) удостоверения в зависимости от жизненных обстоятельств конкретного заявителя документов и (или) сведений, предусмотренных приложением № 2 к настоящему Порядку, которые отсутствуют в распоряжении органов и (или) организаций;

заявителю способом, указанным в заявлении, направляется уведомление о необходимости представления (лично или через МФЦ) документов (копий документов, сведений) с указанием срока, в течение которого заявитель обязан их представить (не позднее пяти календарных дней со дня получения уведомления).

В случае направления заявителем документов (копий документов, сведений) через МФЦ документы передаются в центр социальной поддержки населения по месту жительства (пребывания) заявителя в срок не позднее одного рабочего дня со дня регистрации документов в МФЦ.

До момента представления заявителем полного комплекта документов (копий документов, сведений), перечень которых определен центром социальной поддержки населения для принятия решения о выдаче (замене, переоформлении или выдаче дубликата) удостоверения, центр социальной поддержки населения принимает решение о приостановлении выдачи (замены, переоформления или выдачи дубликата) удостоверения, но не более чем на пять рабочих дней со дня истечения срока представления документов, указанного в уведомлении.

В случае если заявителем в указанный в уведомлении срок полный комплект документов (копий документов, сведений) не представлен, рассмотрение заявления прекращается. Заявителю направляется уведомление о прекращении рассмотрения заявления в срок не позднее одного рабочего дня по истечении срока представления заявителем документов, указанного в уведомлении.

8. Заявитель несет ответственность за недостоверность представленных документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Находящиеся в распоряжении органов и (или) организаций документы (сведения), необходимые для принятия решения о выдаче (замене, переоформлении или выдаче дубликата) удостоверения, перечень которых указан в приложении № 2 к настоящему Порядку, запрашиваются центрами социальной поддержки населения в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, в органах и (или) организациях, в распоряжении

которых они находятся.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный электронный запрос не может превышать 48 часов со дня поступления межведомственного электронного запроса в орган и (или) организацию.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный информационный запрос без использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного информационного запроса в орган и (или) организацию.

В случае непоступления документов, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», центр социальной поддержки населения принимает решение о приостановлении выдачи (замены, переоформления или выдачи дубликата) удостоверения в форме распоряжения. В этом случае срок принятия решения о выдаче (замене, переоформлении или выдаче дубликата) удостоверения либо решения об отказе в выдаче (замене, переоформлении или выдаче дубликата) удостоверения продлевается на двадцать рабочих дней со дня регистрации заявления в центре социальной поддержки населения.

Заявитель уведомляется способом, указанным в заявлении, в течение двух рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении выдачи (замены, переоформлении или выдачи дубликата) удостоверения с указанием основания для его принятия и необходимости представления недостающих документов. Необходимые документы заявитель вправе представить лично или через МФЦ не позднее пяти календарных дней со дня получения уведомления.

10. При рассмотрении заявления и документов центр социальной поддержки населения вправе проверять подлинность представленных документов, полноту и достоверность содержащихся в них сведений, а в случае необходимости - запрашивать дополнительные сведения в соответствующих органах и (или) организациях.

11. Центр социальной поддержки населения рассматривает заявление и документы (копии документов, сведения) и принимает решение о выдаче (замене, переоформлении или выдаче дубликата) удостоверения либо решение об отказе в выдаче (замене, переоформлении или выдаче дубликата) удостоверения в течение двух рабочих дней со дня получения необходимых для принятия соответствующего решения документов (копий документов, сведений), в том числе полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Решение о выдаче (замене, переоформлении или выдаче дубликата) удостоверения либо решение об отказе в выдаче (замене,

переоформлении или выдаче дубликата) удостоверения оформляется центром социальной поддержки населения в форме распоряжения.

12. Основаниями для принятия решения об отказе в выдаче (замене, переоформлении или выдаче дубликата) удостоверения являются:

а) несоответствие семьи условиям, указанным в частях 1 и 2 статьи 2 Закона № 12-3;

б) выдача удостоверения ранее, в том числе в другом субъекте Российской Федерации, за исключением случаев, указанных в пунктах 16, 17 настоящего Порядка;

в) наличие в заявлении и (или) документах (копиях документов, сведениях) недостоверной и (или) неполной информации.

Решение об отказе в выдаче (замене, переоформлении или выдаче дубликата) удостоверения может быть обжаловано в суде в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Заявитель вправе вновь обратиться с заявлением после устранения оснований, повлекших принятие решения об отказе в выдаче (замене, переоформлении или выдаче дубликата) удостоверения.

13. Центр социальной поддержки населения в течение двух рабочих дней после дня принятия соответствующего решения уведомляет заявителя о принятом решении способом, указанным в заявлении. При принятии решения о выдаче (замене, переоформлении или выдаче дубликата) удостоверения уведомление содержит информацию о месте и времени выдачи удостоверения (дубликата удостоверения), выдача удостоверения (дубликата удостоверения) в МФЦ не осуществляется.

14. В случае принятия решения о выдаче (замене, переоформлении или выдаче дубликата) удостоверения центр социальной поддержки населения не позднее одного рабочего дня со дня принятия данного решения размещает сведения об оформленном удостоверении в банке данных о многодетных семьях государственной информационной системы «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

15. Министерство труда и социальной защиты Республики Марий Эл обеспечивает изготовление и передачу бланков удостоверения центрам социальной поддержки населения.

Удостоверение подписывается руководителем центра социальной поддержки населения либо лицом, исполняющим его обязанности.

Бланки удостоверения являются документами строгой отчетности.

16. Замена удостоверения осуществляется при возникновении следующих обстоятельств:

а) смерть родителей (одного из родителей, усыновителей, приемных родителей, опекунов, попечителей) (объявление умершим, признание безвестно отсутствующим) или одного из детей;

б) перемена фамилии, и (или) имени, и (или) отчества (при наличии) лиц, указанных в удостоверении;

в) расторжение и (или) признание недействительным брака родителей (усыновителей, приемных родителей, опекунов, попечителей);

г) лишение одного из родителей родительских прав (ограничение в родительских правах) в отношении несовершеннолетних детей (в случае, если в составе семьи заявителя остается не менее трех детей);

д) передача ребенка на полное государственное обеспечение в организацию 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 организации социального обслуживания на условиях полного государственного обеспечения (в случае, если в составе семьи остается не менее трех детей);

е) освобождение либо отстранение заявителя от исполнения обязанностей опекуна (попечителя), в том числе расторжение договора о приемной либо патронатной семьях (в случае, если в составе семьи остается не менее трех детей).

17. В случаях, указанных в подпунктах «а» - «е» пункта 16 настоящего Порядка, заявитель обращается за заменой удостоверения в течение десяти рабочих дней со дня получения им документов, подтверждающих изменение обстоятельств, влияющих на статус многодетной семьи и предоставление соответствующих мер социальной поддержки.

В случае, указанном в подпункте «в» пункта 16 настоящего Порядка, новое удостоверение оформляется на того родителя (усыновителя, приемного родителя, опекуна, попечителя), с которым проживают и воспитываются дети.

18. Переоформление удостоверения осуществляется в случае наличия у многодетной семьи удостоверения, не соответствующего единому образцу удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации, утвержденному распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 июня 2024 г. № 1725-р (далее - единый образец удостоверения), срок действия которого на день принятия Закона № 12-3 не истек. Переоформление осуществляется, в том числе в беззаявительном порядке, при наличии в распоряжении исполнительных органов субъектов Российской Федерации необходимых документов и сведений, в срок не позднее 31 декабря 2026 г. на основании заявления заявителя, которому выдано удостоверение, и документов, указанных в приложении № 2 к настоящему Порядку.

19. В случае если удостоверение пришло в негодность или утрачено, дубликат удостоверения выдается в порядке, который установлен пунктами 3 - 13 настоящего Порядка.

В дубликate удостоверения на внутренней левой стороне бланка делается отметка «Дубликат».

20. Пришедшие в негодность, переоформленные, испорченные в результате технической ошибки удостоверения подлежат уничтожению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для работы с документами строгой отчетности, с оформлением акта об уничтожении удостоверений, утверждаемого руководителем центра социальной поддержки населения. Копия акта об уничтожении удостоверений направляется в Министерство труда и социальной защиты Республики Марий Эл.

Ответственность за учет удостоверений, их хранение и выдачу несет уполномоченное лицо, назначаемое приказом руководителя центра социальной поддержки населения.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку выдачи удостоверения,
подтверждающего статус
многодетной семьи

Форма

З А Я В Л Е Н И Е

**о выдаче (замене, переоформлении или выдаче дубликата)
удостоверения, подтверждающего статус
многодетной семьи**

В государственное казенное
учреждение Республики Марий Эл
«Центр предоставления мер
социальной поддержки населению
В _____»
(наименование города, района Республики Марий Эл)

Прошу выдать (заменить, переоформить, выдать дубликат)
(нужное подчеркнуть)
удостоверение, подтверждающее статус многодетной семьи.

1. Сведения о заявителе

ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

СНИЛС

Сведения о документе,
удостоверяющем личность (вид,
дата выдачи, реквизиты) ¹⁾

Дата рождения (дд.мм.гггг)

Семейное положение (в браке
не состоял (не состояла), состою
в браке, разведен (разведена),
вдовец (вдова)

Адрес регистрации по месту
жительства (месту пребывания)

Реквизиты записи акта
о заключении (расторжении) брака ²⁾

(номер записи акта)

(дата составления записи акта)

(наименование органа, которым произведена государственная
регистрация акта гражданского состояния)

Запись акта о заключении
(расторжении) брака была сделана
компетентным органом
иностранного государства

да/нет

(нужное подчеркнуть)

Реквизиты записи акта о смерти
супруга ³⁾

(номер записи акта)

(дата составления записи акта)

(наименование органа, которым произведена государственная
регистрация акта гражданского состояния)

Запись акта о смерти супруга была
сделана компетентным органом
иностранного государства

да/нет

(нужное подчеркнуть)

2. Сведения о супруге заявителя ⁴⁾

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

СНИЛС

Сведения о документе,
удостоверяющем личность
(вид, дата выдачи, реквизиты) ¹⁾

Дата рождения (дд.мм.гггг)

Адрес регистрации по месту
жительства (месту пребывания)

3. Сведения о детях заявителя ³⁾

ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

СНИЛС

Реквизиты записи акта
о рождении

(номер записи акта)

(дата составления записи акта)

(наименование органа, которым произведена
государственная регистрация акта гражданского состояния)

Запись акта о рождении ребенка
была сделана компетентным
органом иностранного государства

да/нет
(нужное подчеркнуть)

Сведения о документе,
удостоверяющем личность
(вид, дата выдачи, реквизиты) ¹⁾

Дата рождения (дд.мм.гггг)

Заявитель является для ребенка

(родителем/иным законным представителем)

Адрес регистрации по месту
жительства (месту пребывания)

Опека (попечительство)
установлена (установлено)
на основании решения
компетентного органа иностранного
государства ⁶⁾

да/нет
(нужное подчеркнуть)

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Передан под опеку (попечительство)
в другую семью

да/нет
(нужное подчеркнуть)

Объявлен полностью
дееспособными в соответствии
с законодательством Российской
Федерации

да/нет
(нужное подчеркнуть)

Вступил(а) в брак в соответствии
с законодательством Российской
Федерации

да/нет
(нужное подчеркнуть)

Находится на полном
государственном обеспечении

да/нет
(нужное подчеркнуть)

Обучается в общеобразовательной
организации, профессиональной
образовательной организации или
образовательной организации
высшего образования по очной
форме обучения

да/нет
(нужное подчеркнуть)

В отношении ребенка применена
мера пресечения в виде заключения
под стражу, или ребенок отбывает
в настоящее время наказание
в местах лишения свободы ⁷⁾

да/нет
(нужное подчеркнуть)

(субъект Российской Федерации, в котором в отношении
гражданина применена мера пресечения в виде заключения
под стражу или в котором гражданин отбывает в настоящее
время наказание в местах лишения свободы)

4. Информацию (уведомление) прошу представить следующим способом:

☐ по почтовому адресу _____

☐ электронной почтой по адресу _____
(указать адрес электронной почты)

☐ посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

☐ дополнительно прошу проинформировать посредством телефонного звонка по номеру _____

(указать действующий номер телефона)

«__» _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

¹⁾ В случае указания в качестве документа, удостоверяющего личность: паспорта гражданина Российской Федерации - указываются серия и номер, дата выдачи паспорта, код подразделения, выдавшего паспорт, наименование органа, выдавшего паспорт;

свидетельства о рождении - указываются реквизиты записи акта о рождении (номер записи акта, дата составления записи акта и наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния).

²⁾ Указываются реквизиты записи акта о заключении брака в случае, если заявитель указал в графе «Семейное положение (в браке не состоял (не состояла), состою в браке, разведен (разведена), вдовец (вдова)» статус «состою в браке», «вдовец (вдова)». Указываются реквизиты записи акта о расторжении брака в случае, если заявитель указал в графе «Семейное положение (в браке не состоял (не состояла), состою в браке, разведен (разведена), вдовец (вдова)» статус «разведен (разведена)».

³⁾ Указываются в случае, если заявитель указал в графе «Семейное положение (в браке не состоял (не состояла), состою в браке, разведен (разведена), вдовец (вдова)» статус «вдовец (вдова)».

⁴⁾ Заполняется в случае, если заявитель указал в графе «Семейное положение (в браке не состоял (не состояла), состою в браке, разведен (разведена), вдовец (вдова)» статус «состою в браке».

⁵⁾ Заполняется на каждого ребенка, входящего в состав семьи заявителя, в отдельности (при наличии таких детей).

⁶⁾ Заполняется, если в графе «Заявитель является для ребенка» статус «иной законный представитель».

⁷⁾ Заполняется в случае, если ребенок старше 14 лет.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку выдачи удостоверения,
подтверждающего статус
многодетной семьи

П Е Р Е Ч Е Н Ь

**документов (сведений),
необходимых для выдачи (замены, переоформления
или выдачи дубликата) удостоверения,
подтверждающего статус многодетной семьи**

	Наименование документа (сведений)	Источник документов (сведений) и способ их получения
1	2	3
1.	Сведения о рождении (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
2.	Сведения о рождении (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; заявитель (в случае отсутствия сведений в едином федеральном информационном регистре,

1	2	3
		содержащем сведения о населении Российской Федерации)/посредством представления подтверждающих документов
3.	Сведения о смерти (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
4.	Сведения о смерти (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; заявитель (в случае отсутствия сведений в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации)/посредством представления подтверждающих документов
5.	Сведения о заключении (расторжении) брака (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; ФНС России (единый федеральный информационный регистр,

1	2	3
		содержащий сведения о населении Российской Федерации)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
6.	Сведения о заключении (расторжении) брака (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; заявитель (в случае отсутствия сведений в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации)/посредством представления подтверждающих документов
7.	Сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над ребенком	Социальный фонд России (государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее - Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
8.	Сведения об опекуне (попечителе) ребенка (детей), в отношении которого (которых) подано заявление (за исключением случая установления опеки (попечительства) компетентным органом иностранного государства)	Социальный фонд России (Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия

1	2	3
9.	Сведения об опекуне (попечителе) ребенка (детей), в отношении которого подано заявление (в случае установления опеки (попечительства) компетентным органом иностранного государства)	заявитель/посредством представления подтверждающих документов
10.	Сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью	Социальный фонд России (Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
11.	Сведения об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным	Социальный фонд России (Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
12.	Сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации	МВД России (ведомственная информационная система)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия - до 1 января 2026 г.; ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия

1	2	3
13.	Сведения о ранее выданных паспортах, удостоверяющих личность гражданина на территории Российской Федерации	МВД России (ведомственная информационная система)/ посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия - до 1 января 2026 г.; ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
14.	Сведения о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя	ФСИН России (ведомственная информационная система)/ посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
15.	Сведения о факте обучения заявителя и (или) членов его семьи в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения	заявитель/посредством представления подтверждающих документов
16.	Сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на полном государственном обеспечении	заявитель и (или) члены его семьи/посредством представления подтверждающих документов
17.	Сведения о применении в отношении заявителя	ФСИН России (ведомственная информационная

1	2	3
	и (или) членов его семьи меры пресечения в виде заключения под стражу	система)/посредством системы электронного взаимодействия единой межведомственного
18.	Сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи в розыске	заявитель и (или) члены его семьи/ посредством представления подтверждающих документов
19.	Фотография заявителя размером 3х4 см	заявитель/ посредством представления фотографии
20.	Фотография (супруги) супруга заявителя размером 3х4 см	заявитель и (или) члены его семьи/ посредством представления фотографии
21.	Решение суда об определении места жительства ребенка (детей) в случае расторжения брака между родителями	заявитель и (или) члены его семьи/ посредством представления подтверждающих документов