



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА,
СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И
ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ

АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАНЫН ИШ,
ЖОНЖУРМДИК ОЗУМ ЛЕ ЭЛ-
ЖОНДЫ ИШЛЕ ЖЕТКИЛДЕЕР
МИНИСТЕРСТВОЗЫ

ПРИКАЗ

ЖАКАРУ

от «25» октября 2022 г. № П/ 360

г. Горно-Алтайск

**О статусе многодетной семьи, выдаче справки,
подтверждающей статус многодетной семьи и признании утратившими
силу некоторых приказов Министерства труда, социального развития и
занятости населения Республики Алтай**

В соответствии с Законом Республики Алтай от 11 октября 2005 г. № 70-РЗ «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Республике Алтай», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о присвоении (продлении) статуса многодетной семьи и выдаче справки, подтверждающей статус многодетной семьи.

2. Признать утратившими силу:

приказ Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай от 26 мая 2016 г. № П/215 «О справке, подтверждающей статус многодетной семьи» (официальный портал Республики Алтай в сети «Интернет»: www.altai-republic.ru, 2016, 27 мая);

приказ Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай от 21 июня 2016 г. № П/248 «О внесении изменений в Порядок выдачи справки, подтверждающей статус многодетной семьи, утвержденный приказом Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай от 26 мая 2016 года № П/215» (официальный портал Республики Алтай в сети «Интернет»: www.altai-republic.ru, 2016, 22 июня);

приказ Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай от 27 декабря 2018 г. № П/380 «О внесении изменений в Порядок выдачи справки, подтверждающей статус многодетной семьи,

утвержденный приказом Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай от 26 мая 2016 года № П/215» (официальный портал Республики Алтай в сети «Интернет»: www.altai-gerpublic.ru, 2018, 28 декабря);

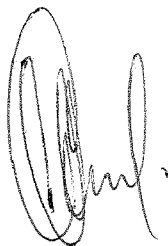
приказ Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай от 31 января 2019 г. № П/44 «О внесении изменений в Порядок выдачи справки, подтверждающей статус многодетной семьи, утвержденный приказом Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай от 26 мая 2016 года № П/215» (официальный портал Республики Алтай в сети «Интернет»: www.altai-gerpublic.ru, 2019, 4 февраля);

приказ Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай от 14 декабря 2021 г. № П/421 «О внесении изменений в Порядок выдачи справки, подтверждающей статус многодетной семьи, утвержденный приказом Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай от 26 мая 2016 года № П/215» (официальный портал Республики Алтай в сети «Интернет»: www.altai-gerpublic.ru, 2021, 14 декабря);

приказ Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай от 25 июля 2022 г. № П/263 «О внесении изменений в пункт 3 Порядка выдачи справки, подтверждающей статус многодетной семьи» (официальный портал Республики Алтай в сети «Интернет»: www.altai-gerpublic.ru, 2022, 25 июля);

приказ Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай от 30 августа 2022 г. № П/284 «О внесении изменений в пункт 3 Порядка выдачи справки, подтверждающей статус многодетной семьи» (официальный портал Республики Алтай в сети «Интернет»: www.altai-gerpublic.ru, 2022, 30 августа).

Министр



А.Г. Сумин

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства труда
социального развития и занятости
населения Республики Алтай
от 15 октября 2022 г. № 17/360

ПОЛОЖЕНИЕ

о присвоении (продлении) статуса многодетной семьи и выдаче справки, подтверждающей статус многодетной семьи

1. Настоящее Положение определяет условия и правила присвоения (продления) статуса многодетной семьи и выдачи справки, подтверждающей статус многодетной семьи, гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства, беженцам, проживающим на территории Республики Алтай по месту жительства или месту пребывания.

Проживание на территории Республики Алтай по месту жительства или по месту пребывания подтверждается документом, удостоверяющим личность, содержащим сведения о месте жительства, свидетельством о регистрации по месту пребывания или решением суда.

2. На территории Республики Алтай статус многодетной семьи определяется в соответствии со статьей 1 Закона Республики Алтай от 11 октября 2005 г. № 70-РЗ «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Республике Алтай» и устанавливается семьям, имеющим трех и более детей в возрасте до 18 лет, совместно проживающих с родителями (усыновителями, приемными родителями, опекунами или попечителями) или с одним из них, а в случае обучения ребенка из такой семьи по очной форме обучения в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования - до окончания такого обучения, но не более чем до достижения им возраста 23 лет.

3. Статус многодетной семьи присваивается государственными учреждениями Республики Алтай в сфере социальной поддержки населения (далее – учреждение) многодетным семьям - лицам, состоящим в зарегистрированном браке, либо матерям (отцам), не состоящим в зарегистрированном браке, и их троим и более детям (родившимся и (или) усыновленным (удочеренным), пасынкам и падчерицам) в возрасте до 18 лет, а также достигшим совершеннолетия одному или нескольким детям при условии, что совершеннолетние дети обучаются в образовательных организациях всех типов по очной форме обучения (далее - образовательная организация) и не достигли 23 лет.

4. В составе семьи при присвоении статуса многодетной семьи не учитываются:

а) дети, в отношении которых родители лишены родительских прав либо ограничены в родительских правах;

- б) дети, находящиеся на полном государственном обеспечении;
- в) дети, находящиеся под опекой, попечительством, воспитывающиеся в приемных семьях;
- г) дети родителей, не проживающие и не воспитывающиеся в семьях совместно с ними.

5. Статус многодетной семьи удостоверяется справкой, подтверждающей статус многодетной семьи, составленной по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению (далее – справка).

6. Для получения справки каждый родитель (усыновитель, приемный родитель, опекун или попечитель) либо его уполномоченный в соответствии с федеральным законодательством представитель (далее соответственно - заявитель, представитель) представляет в учреждение либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) по месту жительства многодетной семьи или месту пребывания многодетной семьи на территории муниципального образования в Республике Алтай следующие документы (далее – документы):

а) заявление о выдаче справки, подтверждающей статус многодетной семьи, составленное по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

б) документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, предусмотренный федеральным законодательством, на каждого члена многодетной семьи;

в) документ, выданный в соответствии с федеральным законодательством, подтверждающий полномочия представителя заявителя, и документ, удостоверяющий личность представителя (в случае если документы, указанные в настоящем пункте, представляет представитель);

г) свидетельство о рождении ребенка (детей), выданное компетентным органом иностранного государства, - при регистрации записи акта о рождении ребенка за пределами Российской Федерации;

д) справка, подтверждающая обучение ребенка (детей) старше 18 лет в образовательной организации по очной форме, - в случае обучения ребенка (детей) старше 18 лет в образовательной организации;

е) свидетельство о заключении брака или свидетельство о расторжении брака, выданное компетентным органом иностранного государства, - в случае регистрации или расторжения брака за пределами Российской Федерации;

ж) свидетельство о смерти, выданное компетентным органом иностранного государства, - в случае регистрации смерти за пределами Российской Федерации;

з) решение суда об установлении отцовства, заверенное соответствующим судом, вступившее в законную силу, либо свидетельство об установлении отцовства - в случае регистрации установления отцовства за пределами Российской Федерации;

и) решение суда о передаче ребенка (детей) на воспитание второму родителю, вступившее в законную силу, либо соглашение, заключенное между

родителями в простой письменной форме, о месте фактического проживания ребенка (детей) с одним из родителей - в случае расторжения зарегистрированного брака между родителями;

к) оформленное в соответствии с федеральным законодательством согласие на обработку персональных данных заявителя (в случае обращения гражданина), заявителя и представителя (в случае обращения представителя) (далее - согласие), а также супруга (супруги) заявителя (в случае зарегистрированного брака), детей старше 18 лет.

7. Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика свидетельствуются в порядке, установленном федеральным законодательством.

8. Учреждение либо МФЦ в течение 3 рабочих дней со дня представления заявителем (представителем) документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрашивают посредством направления межведомственного запроса следующие сведения:

а) о проживании заявителя, супруга (супруги) заявителя (в случае зарегистрированного брака), детей по месту жительства или месту пребывания на территории Республики Алтай;

б) о государственной регистрации рождения ребенка (детей);

в) о государственной регистрации заключения (расторжения) брака;

г) о государственной регистрации установления отцовства;

д) о государственной регистрации смерти;

е) о государственной регистрации перемены имени - в случае изменения фамилии, имени или отчества (последнее - при наличии) членов многодетной семьи;

ж) о страховом номере индивидуального лицевого счета заявителя, супруга (супруги) заявителя (в случае зарегистрированного брака), детей заявителя;

Сведения, предусмотренные настоящим пунктом (далее - сведения), могут быть представлены заявителем (представителем) по собственной инициативе.

9. Документы могут быть представлены заявителем (представителем) в учреждение либо МФЦ одним из следующих способов:

а) путем личного обращения заявителя (представителя) в учреждение либо МФЦ;

В этом случае в день обращения заявителя (представителя) в учреждение либо МФЦ специалист учреждения либо МФЦ:

сканирует документы;

возвращает заявителю (представителю) документы (кроме заявления и согласия);

выдает заявителю (представителю) расписку в получении от заявителя (представителя) документов по форме, содержащейся в заявлении, с указанием наименования принятых документов и даты их получения (далее - расписка).

В этом случае заявитель (представитель) представляет подлинники документов либо копии документов, заверенные в установленном федеральным законодательством порядке.

При этом способе днем обращения заявителя (представителя) в учреждение либо МФЦ считается дата приема учреждением либо МФЦ заявления;

б) путем направления документов через организации федеральной почтовой связи (далее – почта) почтовым отправлением.

В этом случае документы направляются заявителем в учреждение в копиях (кроме заявления и согласия), заверенных в соответствии с федеральным законодательством.

При этом способе обращения заявителя в учреждение считается дата, указанная на почтовом штемпеле по месту получения учреждением документов;

в) путем подачи документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - портал), подписанных электронной подписью в соответствии с федеральным законодательством.

В этом случае заявителю в автоматическом режиме направляется электронное сообщение с указанием даты регистрации заявления на портале.

При этом способе днем обращения заявителя в учреждение считается дата регистрации заявления в автоматическом режиме на портале.

10. Информация о заявителе, о его семье, полученная на основании документов и сведений (далее – информация), вносится специалистом в базу данных программного комплекса «Катарсис: Соцзащита» в день выдачи справки заявителю.

При наличии информации в базе данных программного комплекса «Катарсис: Соцзащита» специалист учреждения использует эти сведения для выдачи заявителю (представителю) справки на основании заявления без представления заявителем документов.

11. Справка оформляется и выдается специалистом в течение 5 рабочих дней со дня обращения заявителя (представителя) в учреждение с документами.

12. Заявитель (представитель) несет ответственность за достоверность представленных им сведений и документов в соответствии с федеральным законодательством.

13. Основаниями для принятия учреждением решения о выдаче справки является:

а) наличие у заявителя права на присвоение (продление) статуса многодетной семьи в соответствии с законодательством Республики Алтай;

б) представление заявителем (представителем) документов;

в) заявитель, супруга (супруг) заявителя (в случае зарегистрированного брака) не лишены родительских прав или не ограничены в родительских правах в отношении ребенка (детей);

г) ребенок (дети) заявителя не помещены на полное государственное обеспечение;

д) ребенок (дети) в возрасте до 18 лет не приобрели полную дееспособность в соответствии с федеральным законодательством;

е) совершеннолетние дети, обучающиеся в образовательных организациях, не достигли 23 лет.

14. Основаниями для отказа в выдаче справки является:

а) отсутствие у заявителя права на присвоение (продление) статуса многодетной семьи в соответствии с законодательством Республики Алтай;

б) непредставление заявителем (представителем) документов;

в) заявитель, супруга (супруг) заявителя (в случае зарегистрированного брака) лишены родительских прав или ограничены в родительских правах в отношении ребенка (детей);

г) ребенок (дети) помещен(ы) на полное государственное обеспечение;

д) ребенок (дети) в возрасте до 18 лет приобрел(и) полную дееспособность в соответствии с федеральным законодательством;

е) совершеннолетние дети, обучающиеся в образовательных организациях, достигли 23 лет.

15. Учет выдачи справок ведется учреждением в журнале регистрации выдачи справок, подтверждающих статус многодетной семьи (далее - журнал регистрации), по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению. Нумерация справок должна соответствовать порядковому номеру, присвоенному заявителю в журнале регистрации. Журнал регистрации должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью учреждения и подписью специалиста.

16. Заявитель (представитель) ежегодно в срок до 25 августа представляет в учреждение справку образовательной организации об очном обучении ребенка, достигшего 18 лет.

17. Действие справки прекращается в следующих случаях:

а) истечение срока действия статуса многодетной семьи;

б) достижение ребенком, с учетом которого семье присваивается статус многодетной семьи, возраста 18 лет, а в случае обучения ребенка в образовательных организациях - возраста 23 лет (в случае, если в составе семьи без учета данного ребенка становится менее трех детей);

в) изменение родителем (усыновителем) (в случае, если родитель (усыновитель) является единственным) и (или) ребенком, с учетом которого семье присваивается статус многодетной семьи, места жительства в Республике Алтай на место жительства в другом субъекте Российской Федерации или за пределами территории Российской Федерации;

г) смерть ребенка в возрасте до 18 лет, с учетом которого присвоен статус многодетной семьи, или объявление его судом умершим (до достижения

возраста 18 лет) (в случае, если в составе семьи без учета данного ребенка становится менее трех детей);

д) признание ребенка, с учетом которого присвоен статус многодетной семьи, судом безвестно отсутствующим (в случае, если в составе семьи без учета данного ребенка становится менее трех детей);

е) окончание (прекращение) обучения по очной форме в образовательных организациях ребенка в возрасте от 18 до 23 лет, с учетом которого присвоен статус многодетной семьи (в случае, если в составе семьи без учета данного ребенка становится менее троих детей);

ж) объявление несовершеннолетнего ребенка, с учетом которого присвоен статус многодетной семьи, полностью дееспособным в соответствии с федеральным законодательством (в случае, если в составе семьи без учета данного ребенка становится менее троих детей);

з) помещение ребенка (детей), с учетом которого (которых) присвоен статус многодетной семьи, на полное государственное обеспечение (в случае, если в составе семьи без учета данного ребенка становится менее троих детей);

и) лишение родителей родительских прав, ограничение в родительских правах, отмена усыновления в отношении ребенка, с учетом которого присвоен статус многодетной семьи (в случае, если в составе семьи без учета данного ребенка становится менее троих детей);

к) расторжение брака между родителями (усыновителями), которым присвоен статус многодетной семьи (статус многодетной семьи прекращается всем членам семьи с даты установления данного факта).

18. Заявитель (представитель) обязан в течение месяца с даты наступления обстоятельств, влияющих на прекращение статуса многодетной семьи, проинформировать учреждение о наступлении таких обстоятельств.

19. Справка выдается один раз. В случае утраты (порчи) справки, изменения фамилии, имени, отчества члена многодетной семьи, выдается дубликат справки на основании заявления заявителя (представителя).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению о присвоении (продлении)
статуса многодетной семьи и выдаче
справки, подтверждающей статус
многодетной семьи

форма

СПРАВКА,
подтверждающая статус многодетной семьи

№ _____
(по номеру регистрации в журнале)

Дана _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) полностью)

проживающей(его) _____,
(адрес по месту регистрации)

совместно с которой(ым) проживают несовершеннолетние дети:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка	Число, месяц, год рождения ребенка
1.		
2.		
3...		

Настоящая справка дает право на меры социальной поддержки в соответствии с Законом Республики Алтай от 11 октября 2005 г. № 70-РЗ «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Республике Алтай».

Подпись матери (отца, законного представителя) _____

Дата выдачи справки: _____

Учреждение, выдавшее справку:

Руководитель _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению о присвоении (продлении)
статуса многодетной семьи и выдаче
справки, подтверждающей статус
многодетной семьи

форма

В казенное учреждение
Республики Алтай в сфере
социальной поддержки
населения

(далее - учреждение)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче справки, подтверждающей статус многодетной семьи

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя полностью, дата рождения)

_____ адрес регистрации (места жительства или пребывания):

Телефон: _____
СНИЛС: _____

Документ, удостоверяющий личность	серия		номер	
	кем выдан			
	дата выдачи			

Прошу выдать справку, подтверждающую статус многодетной семьи

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка	Число, месяц, год рождения ребенка
1.		
2.		
3...		

Достоверность предоставляемых мною сведений подтверждаю.

Обязуюсь уведомить учреждение не позднее чем в месячный срок со дня наступления обстоятельств, влияющих на прекращение статуса многодетной семьи:

о прекращении обучения ребенком по очной форме обучения в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования,

об изменения места жительства или места пребывания,

об изменения сведений о лицах, зарегистрированных совместно со мной по месту жительства или месту пребывания.

Заявление оформлено представителем: _____,
действующим на основании _____ от « ____ » _____ 20 ____ г. №

Паспорт серия _____, № _____; выдан (кем, когда) _____

Место регистрации: _____

Специалист органа социальной защиты: _____/_____ подпись расшифровка Дата: _____	Заявитель: _____/_____ подпись расшифровка Дата: _____
---	---

(линия отреза)

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы гражданина

Регистрационный номер заявления	Количество документов	Принял	
		Дата приема заявления	Подпись специалиста

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению о присвоении (продлении)
статуса многодетной семьи и выдаче
справки, подтверждающей статус
многодетной семьи

форма

ЖУРНАЛ
регистрации выдачи справок, подтверждающих
статус многодетной семьи

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) детей, дата рождения	Адрес регистрации (места жительства или пребывания)	Дата выдачи и номер справки	Личная подпись заявителя (представителя)
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
...					