



**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ,
ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

«17» февраля 2020 года

№ 53-21/20-сспр

Иркутск

Об установлении Порядка выдачи, замены, учета и хранения бланков удостоверений многодетной семьи Иркутской области

В целях исполнения постановления главы Администрации Иркутской области от 18 ноября 1992 года № 341 «О категории семей, которые относятся к многодетным», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, указом Губернатора Иркутской области от 12 декабря 2019 года № 26-угк «О Родионове В.А.», Положением о министерстве социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 18 сентября 2009 года № 261/40-пп,
П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Установить Порядок выдачи, замены, учета и хранения бланков удостоверений многодетной семьи Иркутской области (прилагается).

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» (ogirk.ru), а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

3. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности
министра социального развития,
опеки и попечительства
Иркутской области



В.А. Родионов

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства социального
развития, опеки и попечительства
Иркутской области

от 17 февраля 2020 года № 53-21/20-спр

Порядок

выдачи, замены, учета и хранения бланков удостоверений многодетной семьи Иркутской области

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации пункта 8 постановления главы администрации Иркутской области от 18 ноября 1992 года № 341 «О категории семей, которые относятся к многодетным» (далее – постановление № 341) и определяет порядок выдачи, замены, учета и хранения бланков удостоверений многодетной семьи Иркутской области (далее соответственно – удостоверение, многодетная семья), а также замены удостоверений, их хранения и учета.

2. Организация работы по изготовлению бланков удостоверений осуществляется министерством социального развития, опеки и попечительства Иркутской области (далее – министерство).

3. Выдача, замена, учет и хранение удостоверения осуществляется расположенным по месту жительства (месту пребывания) гражданина государственным учреждением Иркутской области, подведомственным министерству и включенным в перечень, утвержденный нормативным правовым актом министерства (далее – учреждение).

4. Право на получение удостоверения предоставляется одному из родителей (единственному родителю) многодетной семьи, отвечающей положениям пункта 1 постановления № 341.

5. На одну многодетную семью выдается одно удостоверение.

6. Удостоверение выдается на срок соответствия многодетной семьи положению пункта 1 постановления № 341 и при условии проживания детей и одного или обоих родителей (единственного родителя) на территории Иркутской области.

В случае если личность родителя удостоверена временным удостоверением личности, срок действия удостоверения ограничивается сроком действия временного удостоверения личности родителя.

7. Для получения удостоверения один из родителей многодетной семьи (далее – заявитель) подает в учреждение заявление по форме (приложение 1 к Порядку) и следующие документы (материалы):

1) паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. В случае если заявитель состоит в браке, дополнительно представляется копия документа, удостоверяющего личность супруга (супруги) заявителя;

2) свидетельства о рождении детей, проживающих в семье;

3) по одной фотографии размером 3 x 4 см обоих родителей, состоящих в браке между собой, либо единственного родителя, с которым проживают дети (за исключением случаев продления срока действия удостоверения);

4) удостоверение – в случаях, указанных в пунктах 12 и 15 настоящего Порядка, за исключением утраты удостоверения;

5) документы, подтверждающие состав многодетной семьи и совместное проживание заявителя с детьми в Иркутской области, к которым относятся:

свидетельство об установлении отцовства – в случае если в отношении ребенка (детей) установлено отцовство;

свидетельство о браке (или справка о заключении брака);

свидетельство о расторжении брака;

свидетельство о перемене имени (в случае если у ребенка или родителя были изменены фамилия, имя или отчество);

вступившее в силу решение суда либо соглашение родителей о месте жительства ребенка (детей), заключенное в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

вступившее в силу решение суда о лишении родительских прав (ограничении в родительских правах) – в отношении детей, у которых один или оба родителя лишены (лишены) родительских прав (ограничены в родительских правах);

вступившее в силу решение суда об установлении факта совместного проживания на территории Иркутской области (с отметкой о дате вступления в законную силу);

иные документы, подтверждающие совместное проживание членов многодетной семьи на территории Иркутской области, за исключением документов о регистрации по месту жительства (пребывания) на территории Иркутской области, выдаваемых органами регистрационного учета Иркутской области, в том числе:

справка образовательной организации о посещении (обучении) ребенком (детьми) образовательной организации по месту жительства отца (матери) ребенка;

справка медицинской организации о наблюдении ребенка педиатром (лечащим врачом) по месту жительства отца (матери) ребенка.

В случае если документы подаются представителем заявителя, дополнительно представляются документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя заявителя.

К документам, оформленным на иностранном языке, прилагается надлежащим образом заверенный в соответствии с законодательством Российской Федерации перевод на русский язык.

8. Документы (сведения) о регистрации членов многодетной семьи по месту жительства (пребывания) на территории Иркутской области запрашиваются учреждением в органах регистрационного учета в порядке межведомственного информационного взаимодействия течение 3 рабочих дней с даты принятия документов.

Заявитель вправе представить указанные документы по собственной инициативе.

9. Решение о выдаче (об отказе в выдаче) удостоверения, о продлении срока действия (об отказе в продлении срока действия) удостоверения, о замене удостоверения, о прекращении действия удостоверения принимается в форме распоряжения учреждения в течение 20 рабочих дней со дня регистрации заявления в учреждении.

При получении учреждением в установленном порядке от государственных органов информации (в том числе вступивших в законную силу судебных актов), подтверждающей наличие в документах, представленных лицом, которому выдано удостоверение, подложных и(или) недостоверных сведений, учреждение не позднее трех месяцев с даты поступления такой информации принимает решение об отмене решения о выдаче удостоверения (продлении срока действия удостоверения, замене удостоверения), оформляемое распоряжением учреждения.

О принятом решении учреждение информирует заявителя или его представителя в течение пяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения с указанием причины принятия указанного решения и порядка его обжалования.

10. Документы, представленные гражданами и поступившие в учреждение в порядке межведомственного взаимодействия, подлежат хранению в течение трех лет со дня окончания срока действия удостоверения.

11. Сведения о получателе удостоверения вносятся в автоматизированную информационную систему «Электронный социальный регистр населения» в течение пяти рабочих дней со дня вынесения соответствующего решения.

12. Основаниями для продления срока действия удостоверения являются:

рождение четвертого и последующих детей;

продление срока регистрации по месту пребывания членов многодетной семьи на территории Иркутской области;

представление заявителем иного паспорта (временного удостоверения личности) после истечения срока действия паспорта (временного удостоверения личности), представленного при получении удостоверения.

13. В случаях, предусмотренных пунктом 12 настоящего Порядка, продление срока действия удостоверения осуществляется учреждением в сроки, указанные в абзаце первом пункта 9 настоящего Порядка, на основании заявления лица, которому выдано удостоверение, или его представителя и свидетельства о рождении родившегося четвертого или последующего ребенка.

Продление срока действия удостоверения допускается не более одного раза, после чего в случае наличия оснований для продления срока действия удостоверения осуществляется замена удостоверения в порядке, установленном пунктом 17 настоящего Порядка.

14. Основаниями для отказа в выдаче удостоверения, в продлении срока действия удостоверения являются:

- несоответствие заявителя требованиям пункта 4 настоящего Порядка;
- выдача ранее одному из родителей многодетной семьи удостоверения, срок которого не истек на момент обращения другого родителя той же семьи;
- представление неполного комплекта документов, за исключением документов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка.

15. В случае утраты удостоверения или приведения его в негодность дубликат удостоверения выдается учреждением в сроки, указанные в абзаце первом пункта 9 настоящего Порядка, на основании заявления лица, которому выдано удостоверение, или его представителя с объяснением обстоятельств утраты (порчи) удостоверения.

Пришедшее в негодность удостоверение либо удостоверение, подлежащее замене, сдается по месту получения дубликата удостоверения или замены удостоверения.

16. Факт выдачи удостоверения фиксируется ответственным лицом учреждения в ведомости выдачи удостоверения многодетной семьи Иркутской области по форме согласно приложению 2 к Порядку.

17. В случае перемены фамилии (имени, отчества) лиц, указанных в удостоверении, расторжения брака между родителями, возникновения оснований для продления срока действия удостоверения в третий раз, уменьшения численности семьи в случаях, перечисленных в абзацах третьем – пятом пункта 18 настоящего Порядка, замена удостоверения осуществляется учреждением в сроки, установленные абзацем первым пункта 9 настоящего Порядка, на основании заявления лица, которому выдано удостоверение, или его представителя, документов (материалов), указанных в пункте 6 настоящего Порядка, и документов, подтверждающих перемену фамилии (имени, отчества).

В случае расторжения брака между родителями новое удостоверение оформляется на того родителя, с которым проживают и воспитываются дети.

18. Действие удостоверения прекращается в следующих случаях:

- истечение срока действия удостоверения;
- смерть родителей (единственного родителя) и(или) ребенка (детей);
- передача ребенка на полное государственное обеспечение (если в семье при этом остается менее трех несовершеннолетних детей);
- лишение одного или обоих родителей (единственного родителя) родительских прав или ограничение одного, или обоих родителей (единственного родителя) в родительских правах;
- переезд многодетной (многодетной приемной) семьи на постоянное место жительства за пределы территории Иркутской области;
- в случаях, определенных в абзаце первом пункта 17 настоящего Порядка.

19. В случаях, предусмотренных пунктом 18 настоящего Порядка (за исключением случая истечения срока действия удостоверения), решение о прекращении действия удостоверения принимается учреждением в сроки,

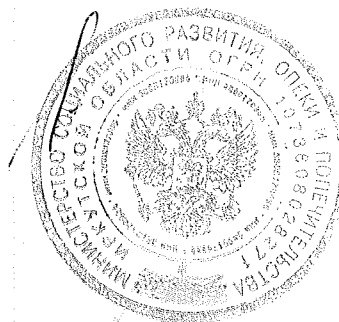
указанные в абзаце первом пункта 9 настоящего Порядка, на основании информации (в том числе вступивших в законную силу судебных актов), полученной в установленном порядке от государственных органов и лиц, которым выданы удостоверения, подтвержденной документально.

20. При наступлении обстоятельств, указанных в пункте 18 настоящего Порядка (за исключением истечения срока действия удостоверения), владелец удостоверения обязан уведомить учреждение о наступлении таких обстоятельств в письменной форме в месячный срок со дня их наступления с приложением оригинала выданного ему удостоверения.

21. Ответственность за учет, хранение и выдачу удостоверений несет учреждение.

22. Удостоверение заполняется согласно Инструкции о порядке заполнения, выдачи и учета удостоверений многодетной семьи Иркутской области (приложение 3 к Порядку).

Исполняющий обязанности
министра социального развития,
опеки и попечительства
Иркутской области



В.А. Родионов

Приложение 1
к Порядку выдачи, замены, учета
и хранения бланков удостоверений
многодетной семьи Иркутской области

Директору ОГКУ «УСЗН по

_____»
(фамилия, инициалы)

от _____,
(ФИО полностью)

проживающего (ей) по адресу _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с пунктом 4 постановления главы Администрации Иркутской области от 18 ноября 1992 года № 341 «О категории семей, которые относятся к многодетным» прошу выдать удостоверение (дубликат удостоверения) многодетной семьи Иркутской области.

Дети, на основании данных которых выдается удостоверение:

Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Место жительства ребенка

К заявлению прилагаю следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Номер документа	Дата выдачи	Организация
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

За достоверность представленных документов несу персональную ответственность. Против проверки представленных мной сведений не возражаю. В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года

№152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку своих персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование) в целях предоставления удостоверения многодетной семьи Иркутской области.

Мне известно, что я могу отозвать свое согласие на обработку персональных данных путем подачи заявления в орган социальной защиты населения.

Предупрежден(-а) об уголовной ответственности за мошенничество при получении удостоверения в соответствии со статьей 159.2 Уголовного кодекса Российской Федерации.

При наступлении следующих обстоятельств обязуюсь уведомить учреждение в письменной форме в месячный срок со дня их наступления с приложением оригинала выданного удостоверения:

- истечение срока действия удостоверения;
- смерть родителей (единственного родителя) и (или) ребенка (детей);
- передача ребенка на полное государственное обеспечение (если в семье при этом остается менее трех несовершеннолетних детей);
- лишение одного или обоих родителей (единственного родителя) родительских прав или ограничение одного, или обоих родителей (единственного родителя) в родительских правах;
- переезд многодетной (многодетной приемной) семьи на постоянное место жительства за пределы территории Иркутской области;
- превышение среднедушевого дохода семьи над величиной прожиточного минимума на душу населения, установленной в Иркутской области;
- перемена фамилии (имени, отчества) лиц, указанных в удостоверении, расторжения брака между родителями, возникновения оснований для продления срока действия удостоверения в третий раз.

Согласен/не согласен _____ / _____ /
(нужное подчеркнуть) (подпись) (расшифровка подписи)

Расписка-уведомление (заполняется специалистом)

Заявление и документы _____
ФИО заявителя

Регистрационный номер заявления	Принял специалист органа социальной защиты населения		
	Дата	Ф.И.О. специалиста	Подпись

Приложение 2
к Порядку выдачи, замены, учета
и хранения бланков удостоверений
многодетной семьи Иркутской области

ВЕДОМОСТЬ
выдачи бланков удостоверений многодетной семьи Иркутской области

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Адрес места жительства	Дата выдачи и номер удостоверения	Дата и номер распоряжения о выдаче удостоверения	Подпись получателя удостоверения (реквизиты доверенности на получение удостоверения)	Примечан ия

Приложение 3
к Порядку выдачи, замены, учета
и хранения бланков удостоверений
многодетной семьи Иркутской области

**ИНСТРУКЦИЯ
О ПОРЯДКЕ ЗАПОЛНЕНИЯ, ВЫДАЧИ И УЧЕТА УДОСТОВЕРЕНИЙ
МНОГОДЕТНОЙ СЕМЬИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. При заполнении удостоверения многодетной семьи Иркутской области (далее – удостоверение) записи фамилии, имени и отчества, производятся без сокращений.

2. Информация о несовершеннолетних детях записывается в таблицу «Сведения о детях» в хронологическом порядке, от старшего к младшему.

3. В строке, касающейся срока действия удостоверения, указывается дата, по которую удостоверение действительно.

Удостоверение, срок действия которого истек, подлежит продлению. При продлении срока действия удостоверения в графе «Продлено по» указывается дата, которая заверяется гербовой печатью и подписью руководителя учреждения.

4. Если в удостоверение внесена неправильная или неточная запись, заполняется новый бланк удостоверения. Испорченный бланк уничтожается.

5. Удостоверение подписывается министром социального развития, опеки и попечительства Иркутской области.

Обе фотографии или одна фотография и место для фотографии второго родителя (в случае отсутствия одного из родителей) заверяются печатью.

6. Если удостоверение пришло в негодность или утрачено, выдается дубликат удостоверения.

7. При оформлении дубликата удостоверения на левой внутренней стороне удостоверения пишется слово «дубликат» и указывается номер ранее выданного (пришедшего в негодность или утраченного) удостоверения.

8. Удостоверение выдается заявителю под личную подпись.

Факт выдачи удостоверения фиксируется в ведомости выдачи удостоверений многодетной семьи Иркутской области по форме согласно Приложению 2 к Порядку. Ведомость выдачи удостоверения многодетной семьи Иркутской области подлежит постоянному хранению.

9. Бланки удостоверений являются документами строгой отчетности и выдаются по заявке должностному лицу, ответственному за учет, хранение и выдачу удостоверений. Бланки удостоверений хранятся в металлическом шкафу или сейфе.

10. Удостоверение, в которое внесены сведения, отметки или записи, не предусмотренные настоящей инструкцией, является недействительным.