



ПРАВИТЕЛЬСТВО КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03 февраля 2020 г. № 45
Калининград

Об установлении формы, определении порядка и условий выдачи удостоверения многодетной семьи Калининградской области

В целях реализации Закона Калининградской области от 07 октября 2019 года № 318 «Социальный кодекс Калининградской области», в соответствии со статьей 18 Уставного закона Калининградской области от 12 октября 2011 года № 42 «О Правительстве Калининградской области» Правительство Калининградской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Установить форму удостоверения многодетной семьи Калининградской области согласно приложению № 1.

2. Определить порядок и условия выдачи удостоверения многодетной семьи Калининградской области согласно приложению № 2.

3. Постановление вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

Губернатор
Калининградской области



А.А. Алиханов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению Правительства
Калининградской области
от 03 февраля 2020 г. № 45

ФОРМА
удостоверения многодетной семьи Калининградской области

Лицевая сторона удостоверения

	УДОСТОВЕРЕНИЕ МНОГОДЕТНОЙ СЕМЬИ КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
--	--

Внутренние страницы удостоверения:

стр.1

Министерство социальной политики Калининградской области
Удостоверение многодетной семьи № _____
Мать: Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____
Место для фото
М.П.

стр.2

Многодетная семья имеет право на меры социальной поддержки, предусмотренные Законом Калининградской области от 07.10.2019 № 318 «Социальный кодекс Калининградской области»	
Отец: Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____	
Место для фото	
Министр социальной политики Калининградской области	
М.П. Ф.И.О. _____	подпись _____
Дата выдачи « ____ » _____ 20 ____ г.	

стр.3

Дети	
1.	_____
	Ф.И.О.

	дата рождения
2.	_____
	Ф.И.О.

	дата рождения
3.	_____
	Ф.И.О.

	дата рождения
4.	_____
	Ф.И.О.

	дата рождения

стр.4

5.	_____
	Ф.И.О.

	дата рождения
6.	_____
	Ф.И.О.

	дата рождения
7.	_____
	Ф.И.О.

	дата рождения
8.	_____
	Ф.И.О.

	дата рождения

стр. 5

9.	_____
	Ф.И.О.

	дата рождения
10.	_____
	Ф.И.О.

	дата рождения
11.	_____
	Ф.И.О.

	дата рождения
12.	_____
	Ф.И.О.

	дата рождения

стр.6

13.	_____
	Ф.И.О.

	дата рождения
14.	_____
	Ф.И.О.

	дата рождения
15.	_____
	Ф.И.О.

	дата рождения
16.	_____
	Ф.И.О.

	дата рождения

стр.7

Удостоверение действительно до	
« _____ »	_____ 20 ____ г.
М.П. _____	
подпись министра социальной политики Калининградской области	
Удостоверение действительно до	
« _____ »	_____ 20 ____ г.
М.П. _____	
подпись министра социальной политики Калининградской области	
Удостоверение действительно до	
« _____ »	_____ 20 ____ г.
М.П. _____	
подпись министра социальной политики Калининградской области	

стр.8

Удостоверение действительно до	
« _____ »	_____ 20 ____ г.
М.П. _____	
подпись министра социальной политики Калининградской области	
Удостоверение действительно до	
« _____ »	_____ 20 ____ г.
М.П. _____	
подпись министра социальной политики Калининградской области	
Удостоверение действительно до	
« _____ »	_____ 20 ____ г.
М.П. _____	
подпись министра социальной политики Калининградской области	

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к постановлению Правительства
Калининградской области
от 03 февраля 2020 г. № 45

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ
выдачи удостоверения многодетной семьи Калининградской области

1. Удостоверение многодетной семьи Калининградской области (далее соответственно – многодетная семья, удостоверение) выдается при одновременном соответствии многодетной семьи следующим условиям:

- 1) наличие гражданства Российской Федерации у родителей (родителя) и несовершеннолетних детей;
- 2) совместное проживание родителей (родителя) и их (его) несовершеннолетних детей на территории Калининградской области;
- 3) наличие в семье трех и более несовершеннолетних детей;
- 4) родители (родитель) не лишены родительских прав, не ограничены в родительских правах, не принято решение об отобрании ребенка у родителей при непосредственной угрозе жизни ребенка или его здоровью.

На одну многодетную семью выдается одно удостоверение.

2. Заявителем на получение удостоверения является один из родителей при совместном проживании с ним трех и более рожденных (усыновленных) его несовершеннолетних детей (далее – заявитель).

3. Заявление и документы, необходимые для оформления удостоверения, представляются заявителем в областное государственное казенное учреждение Калининградской области «Центр социальной поддержки населения» (далее – Центр) по месту жительства лично либо через Государственное казенное учреждение Калининградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» или муниципальное учреждение, осуществляющее организацию предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна», в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ).

4. К заявлению о выдаче удостоверения заявитель прилагает следующие документы:

- 1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность супруга (супруги) заявителя;
- 3) свидетельства о рождении детей;
- 4) свидетельство о заключении (расторжении) брака;
- 5) фотографии родителей (родителя) размером 3 см x 4 см;
- 6) документы, подтверждающие факт совместного проживания детей с родителями (родителем) на территории Калининградской области;

- копия вступившего в законную силу решения суда о передаче ребенка (детей) на воспитание одному из родителей, заверенная соответствующим судом;

- копия соглашения родителей об определении места жительства ребенка (детей), заключенного в письменной форме, удостоверенная нотариально (с предъявлением подлинника);

- акт материально-бытового обследования семьи органом социальной защиты населения по месту жительства (в случае отсутствия иных документов, подтверждающих факт совместного проживания детей с родителями (родителем);

- 7) копия свидетельства о смерти родителя – в случае, если один из родителей ребенка (детей) умер;

- 8) согласие на обработку персональных данных.

5. Заявитель по собственной инициативе вправе представить документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства с несовершеннолетними детьми.

6. Представленные документы должны быть читаемы, не иметь подчисток и исправлений.

7. В случае если заявителем по собственной инициативе не представлен документ, указанный в пункте 5 настоящих порядка и условий, Центр в течение 3 рабочих дней со дня представления документов, указанных в пункте 4 настоящих порядка и условий, запрашивает его в порядке межведомственного информационного взаимодействия в органах, в распоряжении которых находится указанный документ.

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

9. Не допускается требовать от заявителя представления документов, не предусмотренных настоящими порядком и условиями.

10. Центр либо МФЦ регистрирует поступившее заявление и выдает заявителю расписку-уведомление, в которой указывается дата приема заявления и документов.

МФЦ в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления направляет документы в Центр.

11. Центр в течение 10 рабочих дней с даты получения документов производит их проверку на предмет полноты представления и осуществляет получение информации в рамках межведомственного взаимодействия о лишении (ограничении) родительских прав заявителя, о регистрации по месту жительства.

12. Центр ежемесячно в срок до первого числа месяца, следующего за отчетным, направляет в Министерство социальной политики Калининградской области (далее – Министерство) аналитическую записку в электронном виде и на бумажном носителе, содержащую информацию о заявителях с указанием наличия (отсутствия) полного пакета документов

в соответствии с требованиями, установленными настоящими порядком и условиями.

13. Решение о выдаче (об отказе в выдаче) удостоверения, продлении срока действия удостоверения, о замене удостоверения, о прекращении действия удостоверения принимается Министерством путем издания приказа в течение 15 рабочих дней со дня получения аналитической записки Центра на основании проверки документов, представленных заявителем.

14. Центр в течение 15 рабочих дней со дня получения копии приказа Министерства о выдаче удостоверения производит оформление удостоверения по форме, установленной Правительством Калининградской области.

Удостоверение подписывается министром социальной политики Калининградской области.

В удостоверении указывается срок его действия, который устанавливается на период наличия в семье трех и более несовершеннолетних детей.

15. Основаниями для отказа в выдаче удостоверения или продлении срока действия удостоверения являются:

- 1) несоответствие заявителя условиям, указанным в пункте 1 настоящих порядка и условий;
- 2) выдача удостоверения одному из родителей ранее;
- 3) представление заявителем неполного пакета документов;
- 4) лишение (ограничение) родительских прав, принятие решения об отобрании ребенка у родителей при непосредственной угрозе жизни ребенка или его здоровью;
- 5) если представленные документы не соответствуют установленным требованиям;
- 6) наличие в представленных документах недостоверных сведений.

16. Центр в течение 15 рабочих дней со дня получения копии приказа Министерства направляет заявителю уведомление с указанием причины отказа и порядка обжалования принятого решения.

Отказ в выдаче (продлении срока действия) удостоверения заявитель может обжаловать в Министерстве и (или) в суде.

17. В случае утраты (порчи) удостоверения дубликат удостоверения выдается Центром на основании представленного в Центр заявления лица, которому было выдано удостоверение, с объяснением обстоятельств утраты (порчи) в порядке и сроки, которые установлены настоящими порядком и условиями.

18. При оформлении дубликата удостоверения после порядкового номера удостоверения проставляется отметка «Дубликат» и делается запись «Выдан взамен удостоверения № ____». Дубликат удостоверения заверяется печатью Министерства.

Испорченное удостоверение сдается в Центр.

19. Выдача заявителям удостоверений (дубликатов удостоверений) осуществляется Центром под подпись в журнале регистрации выдачи

удостоверений.

20. При поступлении в Министерство информации, полученной в установленном порядке от государственных органов (в том числе вступивших в законную силу судебных актов), подтверждающей наличие в документах, представленных лицом, которому было выдано удостоверение, недостоверных сведений, Министерство не позднее 25 рабочих дней со дня поступления указанной информации издает приказ об отмене решения о выдаче удостоверения.

Центр уведомляет заявителя о необходимости сдачи удостоверения.

21. В случае изменения фамилии (имени, отчества) лиц, указанных в удостоверении, расторжения брака между родителями замена удостоверения осуществляется Центром в порядке и сроки в соответствии с настоящими порядком и условиями на основании представленного в Центр заявления лица, которому ранее было выдано удостоверение, или его представителя и документов, указанных в пункте 4 настоящих порядка и условий, а также документов, подтверждающих перемену фамилии (имени, отчества) заявителя и (или) членов его семьи.

В случае расторжения брака между родителями новое удостоверение оформляется на родителя, с которым проживают и воспитываются дети (включая усыновленных), в том числе переданные ему на воспитание на основании решения суда.

22. В случае изменения состава (численности) семьи, если в семье при этом остается не менее трех несовершеннолетних детей, продление срока действия удостоверения осуществляется на основании представленного в Центр заявления лица, которому ранее было выдано удостоверение, с представлением документов, подтверждающих такие изменения, в порядке и сроки, которые установлены настоящими порядком и условиями.

23. Действие удостоверения прекращается в следующих случаях:

- 1) истечение срока действия удостоверения;
- 2) смерть родителей (родителя) и (или) ребенка (детей), если в семье остается менее трех несовершеннолетних детей;
- 3) лишение родителей родительских прав или ограничение родителей в родительских правах, принятие решения об отобрании ребенка у родителей при непосредственной угрозе жизни ребенка или его здоровью;
- 4) выезд семьи на постоянное место жительства за пределы Калининградской области.

24. При наступлении обстоятельств, указанных в пункте 23 настоящих порядка и условий (за исключением случая истечения срока действия удостоверения), владелец удостоверения обязан уведомить Центр о наступлении таких обстоятельств в письменной форме в месячный срок со дня их наступления с приложением оригинала выданного ему удостоверения.

25. В случаях, предусмотренных пунктом 23 настоящих порядка и условий (за исключением случая истечения срока действия удостоверения) решение о прекращении действия удостоверения принимается

Министерством в сроки, указанные в пункте 13 настоящих порядка и условий.

26. Ответственность за учет, хранение и выдачу удостоверений (дубликатов удостоверений), списание выданных и испорченных удостоверений несет Центр.