



АДМИНИСТРАЦИЯ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 21 » августа 2017 года № 307-а

г. Кострома

О внесении изменений в постановление администрации Костромской области от 13.09.2011 № 333-а

В целях уточнения Порядка выдачи, замены, продления срока действия и изъятия удостоверения многодетной семьи Костромской области

администрация Костромской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление администрации Костромской области от 13 сентября 2011 года № 333-а «Об утверждении формы, срока действия, Порядка выдачи, замены, продления срока действия и изъятия удостоверения многодетной семьи Костромской области» (в редакции постановлений администрации Костромской области от 20.07.2012 № 286-а, от 09.11.2012 № 461-а) следующие изменения:

1) в пункте 2 слова «социальной защиты населения, опеки и попечительства» заменить словами «по труду и социальной защите населения»;

2) в пункте 3 слова «политики в сфере социального обеспечения граждан, опеки и попечительства» заменить словами «демографической политики»;

3) Порядок выдачи, замены, продления срока действия и изъятия удостоверения многодетной семьи Костромской области (приложение № 1) изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

1

п.п. Исполняющий обязанности
губернатора области



И. Корсун

Приложение

к постановлению администрации
Костромской области
от «21» августа 2017 г. № 307-а

ПОРЯДОК

выдачи, замены, продления срока действия и изъятия
удостоверения многодетной семьи Костромской области

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации Закона Костромской области от 21 июля 2008 года № 351-4-ЗКО «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Костромской области».

2. Многодетной семьей в Костромской области признается семья, имеющая на своем содержании и воспитании троих и более детей в возрасте до 18 лет, постоянно проживающая на территории Костромской области (далее – многодетная семья).

3. В составе многодетной семьи учитываются дети в возрасте до 18 лет, проживающие совместно с родителями (или одним из родителей) или с опекуном (попечителем), приемным родителем, а также дети, временно проживающие отдельно в связи с обучением в образовательных организациях.

4. В составе многодетной семьи не учитываются:

1) ребенок (дети), в отношении которого (которых) родители (один из родителей) лишены (лишен) родительских прав, ограничены (ограничен) в родительских правах в соответствии с Семейным кодексом Российской Федерации;

2) ребенок (дети), находящийся (находящиеся) на полном государственном обеспечении, за исключением случаев временного выбытия ребенка (детей) из семьи на период оздоровления (реабилитации);

3) ребенок (дети), отбывающий (отбывающие) наказание в местах лишения свободы по приговору суда;

4) ребенок (дети), переданный (переданные) под опеку (попечительство) в другую семью.

5. Многодетным семьям выдается удостоверение установленного образца. Срок действия удостоверения – до достижения третьим ребенком, считая от младшего к старшему, возраста 18 лет. Срок действия удостоверения прекращается при возникновении обстоятельств, предусмотренных пунктом 21 настоящего Порядка.

6. По решению родителей удостоверение многодетной семьи может быть оформлено на одного из супругов. При этом в удостоверении в поле информации о втором супруге территориальный орган департамента по труду и социальной защите населения Костромской области (далее – территориальный орган) ставит отметку «Не оформлено».

7. Для выдачи удостоверения требуются следующие документы:

- 1) заявление согласно приложению к настоящему Порядку;
- 2) документы, удостоверяющие личность родителей, опекунов (попечителей), приемных родителей (далее – родители (законные представители));
- 3) свидетельства о рождении детей;
- 4) свидетельство о заключении брака или свидетельство о расторжении брака (при наличии);
- 5) соглашение между супругами о том, с кем из них будут проживать несовершеннолетние дети, или решение суда об определении места жительства детей (в случае если брак был расторгнут);
- 6) фотографии родителей (законных представителей) размером 3 x 4 см;
- 7) решение органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над несовершеннолетним (при наличии);
- 8) договор о приемной семье (при наличии);
- 9) свидетельство о смерти супруга (супруги) – в случае, если один из родителей ребенка (детей) умер.

8. По выбору заявителя заявление может быть представлено посредством:

- 1) личного обращения в территориальный орган по месту жительства;
- 2) направления по почте в территориальный орган по месту жительства;
- 3) направления через региональную информационную систему «Единый портал Костромской области (региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций))» в виде электронного документа, подписанного электронной подписью.

9. Документы, указанные в подпунктах 2 – 9 пункта 7 настоящего Порядка, представляются в территориальный орган одним из родителей (законных представителей) лично или направляются копии указанных документов, заверенные в установленном законодательством порядке, почтовым отправлением с описью вложения. В случае личного обращения документы, указанные подпунктах 2 – 9 пункта 7 настоящего Порядка, представляются родителями (законными представителями) для обозрения.

10. Территориальный орган в день обращения:

- 1) осуществляет прием документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка;
- 2) производит копирование документов, предъявленных для обозрения, и заверяет их копии (оригиналы возвращаются родителям (законным представителям));
- 3) регистрирует дату приема заявления в журнале регистрации заявлений в день его поступления.

11. Территориальный орган в течение 30 календарных дней с даты подачи документов, предусмотренных пунктом 7 настоящего Порядка:

1) производит сбор информации о выданных удостоверениях многодетной семьи, о принятии решения об установлении опеки или попечительства над несовершеннолетним, заключении договора о приемной семье посредством взаимодействия с территориальными органами опеки и попечительства Костромской области;

2) принимает решение о выдаче или об отказе в выдаче удостоверения;

3) формирует и направляет в департамент по труду и социальной защите населения Костромской области список семей, имеющих право на получение удостоверения.

12. Основания для отказа в выдаче удостоверения:

1) лица, обратившиеся за выдачей удостоверения, не отвечают требованиям и условиям, предусмотренным пунктами 2, 3, 4 настоящего Порядка;

2) представление не в полном объеме или непредставление документов, указанных в подпунктах 1 – 9 пункта 7 настоящего Порядка, а также представление недостоверных сведений;

3) лишение, ограничение родительских прав;

4) решение суда о признании подопечного дееспособным или отмене ограничений его дееспособности;

5) расторжение договора о приемной семье;

6) выезд на постоянное место жительства за пределы Костромской области.

13. Территориальный орган в случае отказа в выдаче удостоверения направляет соответствующее решение родителям (законным представителям) в течение 5 календарных дней со дня принятия решения с указанием причины отказа и порядка обжалования.

14. Решение территориального органа об отказе в выдаче удостоверения может быть обжаловано заместителю губернатора Костромской области, координирующему работу по вопросам реализации государственной и выработке региональной демографической политики, и (или) в судебном порядке.

15. Департамент по труду и социальной защите населения Костромской области в течение 5 календарных дней передает территориальному органу удостоверения согласно заявленному в списке количеству.

16. Территориальный орган осуществляет выдачу документов родителям (законным представителям) в течение 5 календарных дней со дня получения удостоверений от департамента по труду и социальной защите населения Костромской области.

17. При наличии в выданном родителям (законным представителям) удостоверении опечаток либо иных аналогичных ошибок, непригодности выданного удостоверения по заявлению родителей (законных представителей) по форме согласно приложению к настоящему Порядку в

течение 10 календарных дней со дня его подачи территориальным органом производится замена удостоверения.

18. По истечении срока действия удостоверения осуществляется продление срока его действия в порядке, предусмотренном для выдачи удостоверения, и в случае, если родители (законные представители) отвечают условиям и требованиям, предусмотренным пунктами 2, 3, 4 настоящего Порядка.

В случае отсутствия возможности внесения в удостоверение записи о продлении срока его действия по заявлению родителей (законных представителей) в течение 10 календарных дней со дня его подачи территориальным органом осуществляется замена удостоверения.

19. Если удостоверение испорчено или утрачено, территориальным органом выдается дубликат удостоверения.

Выдача дубликата осуществляется при представлении документа, удостоверяющего личность родителей (одного из родителей) (законных представителей), фотографий родителей (одного из родителей) (законных представителей), на основании письменного заявления гражданина по форме согласно приложению к настоящему Порядку, в котором указываются обстоятельства утраты (порчи) удостоверения. Дубликат выдается на основании ранее представленных документов в течение 10 календарных дней со дня подачи заявления родителями (законными представителями).

20. При изъятии удостоверения в случае лишения или ограничения родительских прав одного из родителей по заявлению другого родителя (законного представителя) по форме согласно приложению к настоящему Порядку территориальным органом производится переоформление удостоверения на одного родителя (законного представителя).

21. Удостоверение признается недействительным и подлежит изъятию в случае:

1) возникновения обстоятельств, в силу которых на воспитании и содержании семьи остается менее троих детей в возрасте до 18 лет, включая:

нахождение ребенка (детей) на полном государственном обеспечении, за исключением случаев временного выбытия ребенка (детей) на период оздоровления (реабилитации);

смерть ребенка (детей);

передачу ребенка (детей) под опеку (попечительство) в другую семью;

отбывание ребенком (детьми) наказания в местах лишения свободы по приговору суда;

достижение ребенком (детьми) возраста 18 лет;

расторжение договора о приемной семье;

2) лишения родительских прав, ограничения в родительских правах одного или обоих родителей;

3) смерти обоих владельцев удостоверения;

4) выезда семьи на постоянное место жительства за пределы Костромской области;

5) в случае, предусмотренном пунктом 17 настоящего Порядка.

22. Родитель (законный представитель), их представители обязаны извещать территориальный орган об обстоятельствах, указанных в пункте 21 настоящего Порядка, в течение 7 календарных дней со дня их наступления.

23. Действие удостоверения прекращается с месяца, следующего за месяцем, в котором возникли обстоятельства, предусмотренные пунктом 21 настоящего Порядка.

24. Решение об изъятии удостоверения принимается приказом руководителя территориального органа по месту выдачи удостоверения. В приказе указываются номер удостоверения, причина изъятия.

25. Территориальный орган ведет журнал учета выдачи, замены и изъятия, продления срока действия удостоверений, в котором регистрируется информация о выдаче, замене и изъятии, продлении срока действия удостоверений многодетных семей. Листы в журнале учета должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью руководителя территориального органа и печатью.

26. Записи в удостоверении производятся без сокращений и заверяются подписью руководителя территориального органа, выдавшего удостоверение, и печатью.

27. Ответственность за учет удостоверений и их выдачу несет руководитель территориального органа по месту выдачи удостоверений.

28. Департамент по труду и социальной защите населения Костромской области осуществляет контроль за учетом, выдачей, заменой и изъятием, продлением срока действия удостоверений территориальными органами.

Приложение

к Порядку выдачи, замены,
продления срока действия
и изъятия удостоверения
многодетной семьи
Костромской области

Руководителю территориального
органа департамента по труду и
социальной защите населения
Костромской области

(фамилия, имя, отчество)

от _____

(фамилия, имя, отчество)

адрес регистрации:

адрес проживания:

контактный телефон:

документ, удостоверяющий
личность: _____

(вид, данные документа)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать, произвести замену, продлить срок действия, выдать дубликат, переоформить удостоверение многодетной семьи Костромской области (нужное подчеркнуть).

На воспитании находятся _____
(количество)

детей:

1. _____
(фамилия, имя, отчество ребенка полностью, дата рождения)
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____
11. _____

К заявлению прилагаю (подчеркнуть нужное):

- 1) документы, удостоверяющие личность родителей (законных представителей);
- 2) свидетельства о рождении детей;
- 3) свидетельство о заключении брака или свидетельство о расторжении брака;
- 4) соглашение между супругами о том, с кем из них будут проживать несовершеннолетние дети, или решение суда об определении места жительства детей;
- 5) фотографии родителей (законных представителей) размером 3 x 4 см;
- 6) решение органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над несовершеннолетним (при его наличии);
- 7) договор о приемной семье (при его наличии).
- 8) свидетельство о смерти супруга (супруги) – в случае, если один из родителей ребенка (детей) умер.

« ___ » _____ 20___ г. _____
(подпись заявителя)
