



АДМИНИСТРАЦИЯ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 10 » июля 2018 года № 285-а

г. Кострома

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

В связи со структурными изменениями, произошедшими в департаменте по труду и социальной защите населения 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, от 21.08.2017 № 307-а) следующее изменение:

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 и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 апреля 2018 года.

п.п. Губернатор области



С. Ситников

Приложение

к постановлению администрации
Костромской области
от « 10 » июля 2018 года № 285-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» (далее – Закон Костромской области) и устанавливает правила, связанные с выдачей, заменой, продлением срока действия и изъятием удостоверения многодетной семьи Костромской области (далее - многодетная семья).

2. Многодетным семьям в соответствии с Законом Костромской области выдается удостоверение установленного образца. Срок действия удостоверения сохраняется до достижения третьим ребенком, считая от младшего к старшему, возраста 18 лет.

3. Для выдачи удостоверения многодетной семьи требуются следующие документы:

1) заявление о выдаче удостоверения многодетной семьи по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

2) документы, удостоверяющие личность родителей, опекунов (попечителей), приемных родителей (далее - родитель (законный представитель));

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.

4. С заявлением о выдаче удостоверения многодетной семьи может обратиться один из родителей (законный представитель).

5. По выбору родителя (законного представителя) заявление о

выдаче удостоверения многодетной семьи может быть представлено посредством:

1) личного обращения в организацию социального обслуживания, находящуюся в ведении Костромской области, расположенную по месту жительства заявителя, предоставляющую социальные услуги в форме социального обслуживания на дому и в полустационарной форме социального обслуживания (далее – организация социального обслуживания Костромской области);

2) почтового отправления в организацию социального обслуживания Костромской области;

3) направления через региональную информационную систему «Единый портал Костромской области (региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций))» в виде электронного документа, подписанного электронной подписью.

6. Документы, указанные в подпунктах 2, 5, 6 пункта 3 настоящего Порядка, представляются в организацию социального обслуживания Костромской области 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, 5 пункта 3, представляются родителем (законным представителем) для обозрения.

Документы, указанные в подпунктах 3, 4, 7, 8, 9 пункта 3 настоящего Порядка запрашиваются организацией социального обслуживания Костромской области самостоятельно посредством межведомственного электронного взаимодействия. Родитель (законный представитель) вправе по собственной инициативе представить документы, указанные в подпунктах 3, 4, 7, 8, 9 пункта 3 настоящего Порядка.

7. По решению родителей удостоверение многодетной семьи может быть оформлено на одного из супругов с указанием данной информации в заявлении о выдаче удостоверения многодетной семьи. При этом в удостоверении многодетной семьи в поле информации о втором супруге организация социального обслуживания Костромской области ставит отметку «Не оформлено».

8. Организация социального обслуживания Костромской области в день обращения родителей (законных представителей):

1) осуществляет прием и регистрацию документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка (с учетом требований пункта 6 настоящего Порядка);

2) производит копирование документов, предъявленных для обозрения, и заверяет их копии (оригиналы возвращаются родителям (законным представителям));

3) запрашивает посредством межведомственного электронного

взаимодействия документы, указанные в подпунктах 3, 4, 7, 8, 9 пункта 3 настоящего Порядка, если родитель (законный представитель) не представил их по собственной инициативе.

9. Организация социального обслуживания Костромской области в течение 15 календарных дней со дня регистрации документов направляет предоставленные документы (в том числе полученные посредством межведомственного электронного взаимодействия) в департамент по труду и социальной защите населения Костромской области (далее – Департамент).

10. Департамент регистрирует полученные от организации социального обслуживания Костромской области документы в день их поступления и в течение 20 календарных дней со дня регистрации:

1) рассматривает предоставленные документы и принимает решение о выдаче или об отказе в выдаче удостоверения многодетной семьи. Решение оформляется приказом Департамента;

2) направляет в организацию социального обслуживания Костромской области копию приказа Департамента о выдаче удостоверения многодетной семьи и бланки удостоверений многодетной семьи для родителей (законных представителей), в отношении которых принято решение о выдаче удостоверения.

11. Основаниями для отказа в выдаче удостоверения многодетной семьи являются:

1) лица, обратившиеся за выдачей удостоверения многодетной семьи, не относятся к категории многодетной семьи в соответствии с Законом Костромской области;

2) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в подпунктах 1, 2, 5, 6 пункта 3 настоящего Порядка;

3) получение ответа соответствующего органа на межведомственный запрос по представлению документов, предусмотренных подпунктами 3, 4, 7, 8, 9 пункта 3 настоящего Порядка, об отсутствии соответствующих документов.

12. В случае принятия решения об отказе в выдаче удостоверения многодетной семьи, Департамент в течение 5 календарных дней со дня принятия решения направляет родителям (законным представителям) уведомление об отказе в выдаче удостоверения многодетной семьи с указанием причины отказа и разъяснением порядка обжалования такого решения.

Отказ в выдаче удостоверения многодетной семьи по основанию, указанному в подпункте 2 пункта 11 настоящего Порядка, не является препятствием для повторного обращения за выдачей удостоверения многодетной семьи после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

13. Решение Департамента об отказе в выдаче удостоверения многодетной семьи может быть обжаловано родителем (законным представителем) заместителю губернатора Костромской области, координирующему работу по вопросам реализации государственной и выработке региональной демографической политики, и (или) в судебном порядке.

14. Организация социального обслуживания Костромской области осуществляет выдачу удостоверения многодетной семьи родителям (законным представителям) в течение 5 календарных дней со дня получения копии приказа Департамента о выдаче удостоверения многодетной семьи.

15. Замена удостоверения многодетной семьи осуществляется в следующих случаях:

1) при наличии в выданном удостоверении многодетной семьи опечаток, ошибок;

2) если удостоверение многодетной семьи испорчено или утрачено;

3) в случае лишения родительских прав или ограничения в родительских правах родителя, на которого было оформлено удостоверение многодетной семьи;

4) при отсутствии в удостоверении многодетной семьи свободных строк для внесения записи о продлении срока его действия.

Замена удостоверения многодетной семьи осуществляется в течение 10 календарных дней со дня подачи в организацию социального обслуживания Костромской области родителем (законным представителем) заявления по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку на основании ранее предоставленных документов, фотографии родителя (законного представителя) и документов, удостоверяющих личность родителя (законного представителя).

16. По истечении срока действия удостоверения многодетной семьи осуществляется продление срока его действия в порядке, предусмотренном для выдачи удостоверения многодетной семьи, на основании заявления родителя (законного представителя) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

Продление срока действия удостоверения многодетной семьи осуществляется организацией социального обслуживания Костромской области посредством внесения в него соответствующей записи.

17. Удостоверение признается недействительным и подлежит изъятию в следующих случаях:

1) возникновение 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 обоих родителей;

3) смерти обоих родителей (законных представителей);

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

5) в случаях, предусмотренных пунктом 15 настоящего Порядка.

18. Родители (законные представители) обязаны извещать организацию социального обслуживания Костромской области о наступлении обстоятельств (обстоятельства), указанных в пункте 17 настоящего Порядка, в течение 14 календарных дней со дня их наступления.

Организации социального обслуживания Костромской области информируют Департамент о наступлении обстоятельств (обстоятельства), указанных в пункте 17 настоящего Порядка, в течение 5 календарных дней со дня получения информации от родителей (законных представителей).

19. Решение об изъятии удостоверения многодетной семьи принимается Департаментом в течение 14 календарных дней со дня получения информации от организации социального обслуживания Костромской области о наступлении обстоятельств (обстоятельства), указанных в пункте 17 настоящего Порядка, и оформляется приказом. В приказе указываются номер удостоверения многодетной семьи, подлежащего изъятию, причина изъятия удостоверения многодетной семьи.

20. Организация социального обслуживания Костромской области ведет журнал учета выдачи, замены, продления срока действия и изъятия удостоверений многодетной семьи. Листы в журнале учета должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью организации социального обслуживания Костромской области.

21. Записи в удостоверении многодетной семьи производятся без сокращений и заверяются подписью руководителя организации социального обслуживания Костромской области и печатью организации.

22. Контроль за ведением учета, выдачи, замены, продления срока действия и изъятия удостоверения многодетной семьи организациями социального обслуживания Костромской области осуществляется Департаментом.

Приложение № 1

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

Форма

Директору
организации социального
обслуживания Костромской области

(Фамилия, имя, отчество (при наличии))

от

(Фамилия, имя, отчество (при наличии))
адрес регистрации:

адрес проживания:

контактный телефон:

документ, удостоверяющий
личность: _____

(вид, данные документа)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче удостоверения многодетной семьи
Костромской области

Прошу выдать удостоверение многодетной семьи Костромской области.

На воспитании находятся _____ детей:
(количество)

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

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

В соответствии с пунктом 7 Порядка выдачи, замены, продления срока действия и изъятия удостоверения многодетной семьи Костромской области удостоверение многодетной семьи прошу оформить на

(Фамилия, имя, отчество (при наличии))

«___» _____ 20___ г.

(подпись заявителя)

В соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон) даю согласие специалисту _____

(наименование организации социального обслуживания Костромской области)

производить с персональными данными, указанными в настоящем заявлении, действия (операции), определенные статьей 3 Закона, а именно: сбор, запись, систематизацию, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, передачу (распространение, предоставление, доступ) третьим лицам для реализации моих прав и законных интересов в вопросах оказания мер социальной поддержки.

Обработка персональных данных может осуществляться как с использованием средств автоматизации, так и без их использования (на бумажных носителях).

Согласие на обработку персональных данных действует по дате подачи заявления об отзыве настоящего согласия.

« _____ » _____ 20____ г.

(подпись)

(расшифровка)

Приложение № 2

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

Форма

Директору
организации социального
обслуживания Костромской области

(Фамилия, имя, отчество (при наличии))
от _____

(Фамилия, имя, отчество (при наличии))
адрес регистрации:

адрес проживания:

контактный телефон:

документ, удостоверяющий
личность: _____

(вид, данные документа)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о замене удостоверения многодетной семьи Костромской области

Прошу произвести замену удостоверения многодетной семьи
Костромской области.

На воспитании находятся _____ детей:
(количество)

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

Основание замены: _____

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

« ___ » _____ 20___ г.

(подпись заявителя)

В соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон) даю согласие специалисту _____
(наименование организации социального обслуживания Костромской области)

производить с персональными данными, указанными в настоящем заявлении, действия (операции), определенные статьей 3 Закона, а именно: сбор, запись, систематизацию, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, передачу (распространение, предоставление, доступ) третьим лицам для реализации моих прав и законных интересов в вопросах оказания мер социальной поддержки.

Обработка персональных данных может осуществляться как с использованием средств автоматизации, так и без их использования (на бумажных носителях).

Согласие на обработку персональных данных действует по дате подачи заявления об отзыве настоящего согласия.

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись)

(расшифровка)

Приложение № 3

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

Форма

Директору
организации социального
обслуживания Костромской области

(Фамилия, имя, отчество (при наличии))
от _____

(Фамилия, имя, отчество (при наличии))
адрес регистрации:

адрес проживания:

контактный телефон:

документ, удостоверяющий
личность: _____

(вид, данные документа)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о продлении срока действия удостоверения многодетной семьи
Костромской области

Прошу продлить срок действия удостоверения многодетной семьи
Костромской области в связи с истечением срока его действия.

На воспитании находятся _____ детей:

(количество)

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

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

«__» _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

В соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон) даю согласие специалисту _____

(наименование организации социального обслуживания Костромской области)

производить с персональными данными, указанными в настоящем заявлении, действия (операции), определенные статьей 3 Закона, а именно: сбор, запись, систематизацию, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, передачу (распространение, предоставление, доступ) третьим лицам для реализации моих прав и законных интересов в вопросах оказания мер социальной поддержки.

Обработка персональных данных может осуществляться как с использованием средств автоматизации, так и без их использования (на бумажных носителях).

Согласие на обработку персональных данных действует по дате подачи заявления об отзыве настоящего согласия.

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись)

(расшифровка)
