



ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.05.2024 № 346-пп

г. Курск

Об удостоверении многодетной семьи

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 23 января 2024 года № 63 «О мерах социальной поддержки многодетных семей», Законом Курской области от 10 декабря 2008 года № 108-ЗКО «О государственной поддержке семей, имеющих детей, в Курской области», приказом Минтруда России от 2 апреля 2024 г. № 164н «Об утверждении официальных разъяснений по вопросам применения Указа Президента Российской Федерации от 23 января 2024 г. № 63 «О мерах социальной поддержки многодетных семей», письмом Минтруда России от 11.04.2024 № 27-1/10/В-5961 Правительство Курской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить, что решение о выдаче удостоверения многодетной семье, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации, принимается органом социальной защиты населения по месту жительства (пребывания) многодетной семьи.

2. Утвердить прилагаемый Порядок выдачи и замены удостоверения многодетной семьи.

3. Министерству социального обеспечения, материнства и детства Курской области обеспечить изготовление удостоверений многодетной семьи в соответствии с единым образцом удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации, установленным Правительством Российской Федерации.

4. Признать утратившими силу некоторые постановления Администрации Курской области и отдельное положение постановления Администрации Курской области по перечню согласно приложению.

Первый заместитель Губернатора
Курской области –
Председатель Правительства
Курской области



А.Б. Смирнов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Курской области
от 03.05.2024 № 346-пп

ПОРЯДОК
выдачи и замены удостоверения многодетной семьи

1. Настоящий Порядок определяет правила выдачи и замены удостоверения многодетной семьи (далее - удостоверение).

2. В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 23 января 2024 года № 63 «О мерах социальной поддержки многодетных семей» (далее - Указ № 63) многодетной семьей является семья, имеющая трех и более детей, статус которой устанавливается бессрочно.

3. В соответствии с приказом Минтруда России от 2 апреля 2024 г. № 164н «Об утверждении официальных разъяснений по вопросам применения Указа Президента Российской Федерации от 23 января 2024 г. № 63 «О мерах социальной поддержки многодетных семей» бессрочный статус многодетной семьи, предусмотренный пунктом 1 Указа № 63, распространяется на:

а) семьи, признанные многодетными со дня вступления в силу Указа № 63;

б) семьи, признанные многодетными до дня вступления в силу Указа № 63 и не утратившие данный статус на день вступления в силу Указа № 63;

в) семьи, утратившие статус многодетной семьи на основании нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации и соответствующие положениям пунктов 1 и 2 Указа № 63.

4. В соответствии со статьей 4¹ Закона Курской области от 10 декабря 2008 года № 108-ЗКО «О государственной поддержке семей, имеющих детей, в Курской области» право многодетных семей на меры государственной поддержки, установленные статьями 13, 16, 20, 22¹⁸ указанного Закона, сохраняется (возобновляется) в случае если в состав многодетной семьи входят дети, проходящие (проходившие) военную службу по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации или службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющие специальное звание полиции, либо призванные на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, либо пребывающие (пребывавшие) в добровольческих формированиях в соответствии с контрактом о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, и принимающие

(принимавшие) участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей, до достижения каждым из них возраста 23 лет.

5. Удостоверение многодетной семьи выдается при одновременном соблюдении следующих условий:

а) все члены многодетной семьи должны быть гражданами Российской Федерации;

б) супруги должны находиться в зарегистрированном браке, а в случае расторжения брака при присвоении статуса многодетной семьи учитывается решение суда об определении места жительства детей;

в) наличие совместного проживания (пребывания) членов семьи на территории Курской области. Допускается наличие у одного из супругов места жительства (пребывания) в другом регионе при условии, что второй супруг и не менее 3 несовершеннолетних детей имеют место жительства (пребывания) в Курской области.

6. Не учитываются в составе многодетной семьи:

а) дети, в отношении которых оба родителя или единственный родитель лишены родительских прав;

б) дети, приобретшие дееспособность в полном объеме в связи с эмансипацией или вступлением в брак.

7. Прием заявлений о выдаче (замене) удостоверения осуществляется автономным учреждением Курской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» и его филиалами (далее - АУ КО «МФЦ») или в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ).

Для получения удостоверения один из родителей (законных представителей – опекунов, усыновителей, приемных родителей) (далее – заявитель) или его доверенное лицо предоставляет в АУ КО «МФЦ» следующие документы:

а) заявление на выдачу удостоверения по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

б) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность каждого из членов семьи, в том числе детей, достигших возраста 14 лет (с копией);

в) свидетельства о рождении каждого ребенка в возрасте до 14 лет, выданные компетентными органами иностранных государств, и их нотариально удостоверенные переводы на русский язык (с копиями);

г) свидетельство о заключении брака, выданное компетентным органом иностранного государства, и нотариально удостоверенный перевод на русский язык (с копией);

д) копия вида на жительство в Российской Федерации заявителя (предоставляется в случае, если заявитель является иностранным гражданином);

е) решение суда об определении места жительства детей в случае расторжения брака между родителями.

Оригиналы документов предоставляются для сверки с копией и в день подачи заявления возвращаются заявителю.

В случае если заявление подается законным представителем (опекуном, усыновителем, приемным родителем) или доверенным лицом, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий его полномочия с одновременным предъявлением документа, удостоверяющего личность лица, представляющего интересы гражданина.

8. Заявление на выдачу (замену) удостоверения и документы к нему регистрируются в день их подачи в АУ КО «МФЦ» при использовании автоматизированной информационной системы многофункционального центра (далее – АИС «МФЦ») с присвоением регистрационного номера либо в соответствующем номенклатурном журнале принятых заявлений (при отсутствии технической возможности приема в АИС МФЦ).

Расписка-уведомление о приеме заявления о выдаче (замене) удостоверения в день поступления выдается заявителю в АУ КО «МФЦ».

АУ КО «МФЦ» направляет заявление и документы к нему в орган социальной защиты населения по месту жительства заявителя в срок не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления для принятия решения о выдаче (замене) удостоверения или об отказе в выдаче (замене) удостоверения.

В случае направления в орган социальной защиты населения заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется путем заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Заявление на выдачу (замену) удостоверения, поступившее в орган социальной защиты населения посредством ЕПГУ и АУ КО «МФЦ», регистрируется в день его поступления в орган социальной защиты населения в книге регистрации заявлений и учета выдачи удостоверений многодетным семьям по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее – книга регистрации заявлений и учета выдачи удостоверений многодетным семьям).

Заявления и документы, необходимые для получения и замены удостоверения, предоставляемые в форме электронных документов, подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статьями 21¹, 21² Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Орган социальной защиты населения в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов запрашивает в рамках межведомственного взаимодействия следующие документы (сведения):

а) сведения о государственной регистрации рождения, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, и сведения о внесении исправлений или изменений в записи актов о

рождении, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния;

б) сведения о государственной регистрации заключения и расторжения брака, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, и сведения о внесении исправлений и изменений в записи актов о государственной регистрации заключения и расторжения брака, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния;

в) сведения о перемене фамилии кого-либо из членов многодетной семьи, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния;

г) сведения из органа социальной защиты населения по месту жительства другого родителя о невыдаче ему удостоверения многодетной семьи (в случае регистрации одного из родителей по другому адресу);

д) сведения из органа опеки и попечительства по месту жительства заявителя об установлении над ребенком (детьми) опеки (попечительства) (в случае подачи заявления опекуном (попечителем));

е) сведения из органа опеки и попечительства по месту жительства заявителя о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью (в случае подачи заявления приемным родителем);

ж) сведения о наличии либо отсутствии регистрации по одному месту жительства на территории Курской области заявителя и несовершеннолетних детей в Министерстве внутренних дел Российской Федерации;

з) сведения об обучении старшего ребенка, достигшего возраста 18 лет или 23 лет, в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме обучения.

Заявитель вправе предоставить данные документы (сведения) по собственной инициативе.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Орган социальной защиты населения принимает решение о выдаче (замене) удостоверения либо об отказе в выдаче (замене) удостоверения в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в органе социальной защиты населения.

Срок принятия решения о выдаче (замене) либо об отказе в выдаче (замене) удостоверения приостанавливается в случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия. В этом случае срок принятия решения о выдаче (замене) удостоверения либо об отказе в выдаче (замене) удостоверения не должен

превышать 20 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов.

Основаниями для отказа в выдаче (замене) удостоверения являются:

а) несоответствие семьи условиям, указанным в пункте 5 настоящего Порядка;

б) непредоставление или предоставление не в полном объеме документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка;

в) выдача удостоверения ранее, в том числе в другом регионе.

Решение об отказе в выдаче (замене) удостоверения с указанием причины отказа оформляется в двух экземплярах, один из которых направляется в АУ КО «МФЦ» для выдачи заявителю в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения, а второй вместе с заявлением и копиями предоставленных документов остается в органе социальной защиты населения. Работник АУ КО «МФЦ» выдает решение об отказе в выдаче (замене) удостоверения в срок не позднее 2 рабочих дней со дня получения решения.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ решение об отказе в выдаче (замене) удостоверения направляется заявителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица органа социальной защиты населения.

Порядок и сроки передачи органом социальной защиты населения в АУ КО «МФЦ» удостоверения либо решения об отказе в выдаче (замене) удостоверения определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями».

При выдаче удостоверения в АУ КО «МФЦ» заявитель подтверждает его получение своей подписью в соответствующем номенклатурном журнале учета выданных документов.

9. Требования к оформлению удостоверения:

1) все реквизиты подлежат заполнению без сокращений. Произведенные записи заверяются печатью и подписью руководителя органа социальной защиты населения по нижней заполненной строке;

2) в случае, если орган социальной защиты населения не является юридическим лицом, произведенные записи заверяются печатью и подписью администрации муниципального района (городского округа);

3) в случае, когда внесена неправильная или неточная запись, оформляется новое удостоверение, а бланк испорченного удостоверения уничтожается, о чем органом социальной защиты населения составляется

акт.

10. При утрате удостоверения или в случае приведения его в негодность выдается дубликат удостоверения на основании письменного заявления обратившегося. Выдача дубликата удостоверения осуществляется в порядке, аналогичном порядку выдачи удостоверения, при этом на внутренней странице ставится штамп или производится запись «дубликат».

11. Удостоверения являются бланками строгой отчетности. Ответственность за учет, хранение и выдачу удостоверений несет уполномоченное лицо, назначенное руководителем соответствующего органа социальной защиты населения. Учет выданных удостоверений ведется органом социальной защиты населения в книге регистрации заявлений и учета выдачи удостоверений многодетным семьям.

12. Актуализированные сведения о многодетных семьях, учтенных на территории муниципального района (городского округа), передаются в электронном виде в формате MS-Excel ежеквартально в Министерство социального обеспечения, материнства и детства Курской области в срок до 5-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, по форме заполнения книги регистрации заявлений и учета выдачи удостоверений многодетным семьям (столбцов 1 - 7, 10 таблицы).

13. Удостоверение выдается бессрочно.

14. Удостоверение действительно на территории Российской Федерации при предъявлении паспорта или иного документа, удостоверяющего личность.

В случае изменения места жительства многодетной семьи на территории Курской области лицо, получившее удостоверение в органе социальной защиты населения по предыдущему месту жительства, обращается в орган социальной защиты населения по новому месту жительства с заявлением о постановке на учет и предоставлении мер социальной поддержки по новому месту жительства.

15. Лицо, получившее удостоверение, обязано извещать не позднее чем в месячный срок орган социальной защиты населения обо всех изменениях в составе семьи, влияющих на предоставление мер социальной поддержки многодетной семье, и представлять удостоверение для внесения соответствующей записи, замены либо изъятия удостоверения в связи с утратой семьей статуса многодетной.

16. Изъятые удостоверения подлежат уничтожению, о чем органом социальной защиты населения составляется акт.

Приложение № 1
к Порядку выдачи и замены
удостоверения многодетной семьи

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ НА ВЫДАЧУ (ЗАМЕНУ) УДОСТОВЕРЕНИЯ
МНОГОДЕТНОЙ СЕМЬИ

В _____

(наименование органа социальной защиты населения по месту жительства)

ОТ _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя),

зарегистрированного по адресу:

заявление.

Прошу выдать (заменить) удостоверение многодетной семьи.
К заявлению прилагаю следующие документы:

« _ » _____ 20__ г.

Подпись заявителя

Общее количество учтенных многодетных семей, проживающих на территории _____ муниципального района (городского округа) по состоянию на _____ 20__ г. (запись делается ежеквартально по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным кварталом).

* Или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

Приложение
к постановлению Правительства
Курской области
от 03.05.2024 № 346-пп

ПЕРЕЧЕНЬ
некоторых постановлений Администрации Курской области
и отдельного положения постановления Администрации Курской
области, признанных утратившими силу

1. Постановление Администрации Курской области от 15.06.2011 № 249-па «Об утверждении формы, порядка выдачи и замены удостоверения многодетной семьи в Курской области».
2. Пункт 1 постановления Администрации Курской области от 27.04.2012 № 405-па «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Администрации Курской области».
3. Постановление Администрации Курской области от 25.11.2019 № 1143-па «О внесении изменений в постановление Администрации Курской области от 15.06.2011 № 249-па «Об утверждении формы, порядка выдачи и замены удостоверения многодетной семьи в Курской области».
4. Постановление Администрации Курской области от 13.07.2020 № 705-па «О внесении изменений в постановление Администрации Курской области от 15.06.2011 № 249-па «Об утверждении формы, порядка выдачи и замены удостоверения многодетной семьи в Курской области».
5. Постановление Администрации Курской области от 13.01.2021 № 12-па «О внесении изменений в постановление Администрации Курской области от 15.06.2011 № 249-па «Об утверждении формы, порядка выдачи и замены удостоверения многодетной семьи в Курской области».
6. Постановление Администрации Курской области от 29.03.2022 № 326-па «О внесении изменений в постановление Администрации Курской области от 15.06.2011 № 249-па «Об утверждении формы, порядка выдачи и замены удостоверения многодетной семьи в Курской области».
7. Постановление Администрации Курской области от 23.12.2022 № 1553-па «О внесении изменений в постановление Администрации Курской области от 15.06.2011 № 249-па «Об утверждении формы, порядка выдачи и замены удостоверения многодетной семьи в Курской области».