



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

21 мая 2015 года

г. Липецк

№ 261

Об утверждении порядка выдачи удостоверения
многодетной семьи

Во исполнение статьи 19 Закона Липецкой области от 27 марта 2009 года № 259-ОЗ «О социальных, поощрительных выплатах и мерах социальной поддержки в сфере семейной и демографической политики, а также лицам, имеющим особые заслуги перед Российской Федерацией и Липецкой областью» администрация области постановляет:

Утвердить Порядок выдачи удостоверения многодетной семьи (приложение).

Глава администрации
Липецкой области

О.П. Королев

С.А. Орусь
25 25 25

Приложение
к постановлению
администрации Липецкой области
«Об утверждении порядка выдачи
удостоверения многодетной семьи»

**ПОРЯДОК
выдачи удостоверения многодетной семьи**

1. Настоящий Порядок выдачи удостоверения многодетной семьи (далее – Порядок) регулирует процедуру оформления и выдачи удостоверения многодетной семьи на территории Липецкой области (далее – удостоверение).

2. Право на получение удостоверения имеют семьи, отвечающие требованиям Закона Липецкой области от 27 марта 2009 года № 259-ОЗ «О социальных, поощрительных выплатах и мерах социальной поддержки в сфере семейной и демографической политики, а также лицам, имеющим особые заслуги перед Российской Федерацией и Липецкой областью» (далее – Закон).

3. Для получения удостоверения один из родителей (далее – заявитель) обращается в учреждение социальной защиты населения по месту жительства (далее – Учреждение) с заявлением по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку с предъявлением следующих документов:

- 1) документа, удостоверяющего личность заявителя;
- 2) свидетельств о рождении каждого из детей;
- 3) документов, подтверждающих факт установления опекуна (попечительства) или договора о создании приемной семьи – для опекунов и приемных семей;
- 4) свидетельства о регистрации брака;
- 5) свидетельства о расторжении брака (при наличии);
- 6) свидетельства о регистрации по месту пребывания на каждого члена семьи (при наличии);
- 7) справки с места жительства о составе семьи;
- 8) справки об учебе в образовательной организации по очной форме на каждого из детей, достигших 18-летнего возраста;
- 9) справки о прохождении военной службы по призыву на каждого из детей, достигших 18-летнего возраста;
- 10) фотографии заявителя размером 30 x 40 мм.

4. Учреждение в течение 3 рабочих дней с даты получения заявления и документов, перечисленных в пункте 3 настоящего Порядка, направляет их в исполнительный орган государственной власти области в сфере социальной защиты населения.

5. Исполнительный орган государственной власти области в сфере социальной защиты населения в течение 15 рабочих дней со дня поступления из Учреждения документов на выдачу удостоверения, рассматривает их, принимает решение о выдаче удостоверения или об отказе в выдаче удостоверения, которое утверждается приказом руководителя исполнительного органа государственной власти области в сфере социальной защиты населения.

6. В случае принятия решения об отказе в выдаче удостоверения исполнительный орган государственной власти области в сфере социальной защиты населения в течение 5 рабочих дней со дня его принятия направляет заявителю уведомление об отказе в выдаче удостоверения с указанием оснований отказа, любым способом, позволяющим достоверно установить получение уведомления лицом, которому оно направлено.

7. Основаниями для отказа в выдаче удостоверения являются:
несоответствие семьи требованиям Закона;
обнаружение недостоверных сведений, содержащихся в представленных документах.

8. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о выдаче удостоверения, исполнительный орган государственной власти области в сфере социальной защиты населения оформляет удостоверение и направляет его в Учреждение для последующего вручения.

9. Удостоверение оформляется с указанием срока его действия до достижения совершеннолетия старшим из трех младших детей семьи.

10. Срок действия удостоверения продлевается в случае:
рождения, усыновления или принятия под опеку (попечительство), в приемную семью каждого следующего ребенка;
обучения старшего ребенка, достигшего 18-летнего возраста, в образовательной организации по очной форме;
прохождения военной службы по призыву старшим ребенком, достигшим 18-летнего возраста.

11. Для продления срока действия удостоверения заявитель обращается в Учреждение с заявлением по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку и предъявляет документы, предусмотренные подпунктами 1-9 пункта 3 настоящего Порядка.

Продление срока действия удостоверения осуществляется в соответствии с пунктами 3 – 8 настоящего Порядка.

12. Основаниями отказа в продлении срока действия удостоверения являются основания, установленные пунктом 7 настоящего Порядка.

13. В случае порчи или утраты ранее выданного удостоверения выдается дубликат удостоверения.

14. Для получения дубликата удостоверения заявитель обращается в Учреждение с заявлением по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку и предъявляет документы, предусмотренные пунктом 3 настоящего Порядка.

15. Выдача дубликата удостоверения осуществляется в соответствии с пунктами 3 – 8 настоящего Порядка путем выдачи нового удостоверения с пометкой «дубликат» на левой внутренней стороне удостоверения.

16. Выданное удостоверение является недействительным с момента наступления обстоятельств, повлекших несоответствие семьи требованиям, установленным Законом.

В указанном случае заявитель обязан в течение 14 календарных дней сдать удостоверение в Учреждение по месту жительства.

Учреждение в течение 3 рабочих дней передает удостоверение в

исполнительный орган государственной власти области в сфере социальной защиты населения.

Руководителю исполнительного органа
государственной власти области в сфере социальной
защиты населения

от _____,
(фамилия, имя, отчество заявителя)
проживающего (ей) _____
(адрес места жительства
_____ на территории Липецкой области)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Законом Липецкой области от 27 марта 2009 года N 259-ОЗ "О социальных, поощрительных выплатах и мерах социальной поддержки в сфере семейной и демографической политики, а также лицам, имеющим особые заслуги перед Российской Федерацией и Липецкой областью"

Я, _____

прошу Вас выдать мне удостоверение многодетной семьи.

К заявлению прилагаю следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность (копия)
- фотография 30 x 40 мм
- справка о составе семьи
- свидетельства о рождении детей (копии)
- документ, подтверждающий факт установления опекунов (попечителей) (копия)
- договор о создании приемной семьи (копия)
- свидетельство о регистрации брака (копия)
- свидетельство о расторжении брака (копия)
- свидетельство о регистрации по месту пребывания (копия)

На детей, достигших 18-летнего возраста, дополнительно представляю:

- справка об учебе в образовательной организации по очной форме
- справка о прохождении военной службы по призыву

Дополнительно прилагаю (при необходимости):

"__" _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

(линия отреза)

Справка-расписка

Заявление и другие документы (копии, оригиналы) гр. _____ на
___ листах приняты специалистом _____.

"__" _____ 20__ г.

(подпись специалиста)

Руководителю исполнительного органа
государственной власти области в сфере социальной
защиты населения

от _____,
(фамилия, имя, отчество заявителя)
проживающего (ей) _____
(адрес места жительства

_____ на территории Липецкой области)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Законом Липецкой области от 27 марта 2009 года N 259-ОЗ "О социальных, поощрительных выплатах и мерах социальной поддержки в сфере семейной и демографической политики, а также лицам, имеющим особые заслуги перед Российской Федерацией и Липецкой областью"

Я, _____

прошу Вас продлить срок действия удостоверения многодетной семьи _____ № _____ (прилагается).

К заявлению прилагаю следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность (копия)
- справка о составе семьи
- свидетельства о рождении детей (копии)
- документ, подтверждающий факт установления опекуна (попечительства) (копия)
- договор о создании приемной семьи (копия)
- свидетельство о регистрации брака (копия)
- свидетельство о расторжении брака (копия)
- свидетельство о регистрации по месту пребывания (копия)

На детей, достигших 18-летнего возраста, дополнительно представляю:

- справка об учебе в образовательной организации по очной форме
- справка о прохождении военной службы по призыву

_____ Дополнительно прилагаю (при необходимости):

"__" _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

(линия отреза)

Справка-расписка

Заявление и другие документы (копии, оригиналы) гр. _____ на
___ листах приняты специалистом _____ .

"__" _____ 20__ г.

(подпись специалиста)

Руководителю исполнительного органа
государственной власти области в сфере социальной
защиты населения

от _____,
(фамилия, имя, отчество заявителя)
проживающего (ей) _____
(адрес места жительства

_____ на территории Липецкой области)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас выдать мне дубликат удостоверения многодетной семьи взамен утерянного (испорченного).

_____ (обстоятельства утраты или порчи удостоверения)

К заявлению прилагаю следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность (копия)
- фотография 30 x 40 мм
- справка о составе семьи
- свидетельства о рождении детей (копии)
- документ, подтверждающий факт установления опекунов (попечителей) (копия)
- договор о создании приемной семьи (копия)
- свидетельство о регистрации брака (копия)
- свидетельство о расторжении брака (копия)
- свидетельство о регистрации по месту пребывания (копия)

На детей, достигших 18-летнего возраста, дополнительно представляю:

- справка об учебе в образовательной организации по очной форме
- справка о прохождении военной службы по призыву

Дополнительно прилагаю (при необходимости):

--	--

"__" _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

(линия отреза)

Справка-расписка

Заявление и другие документы (копии, оригиналы) гр. _____
на ___ листах приняты специалистом _____ .

"__" _____ 20__ г.

(подпись специалиста)