



АДМИНИСТРАЦИЯ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.07.2024

№ 293а

О внесении изменений в постановление Администрации
Томской области от 27.01.2023 № 29а

В целях совершенствования нормативного правового акта
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Томской области от 27.01.2023 № 29а «Об установлении порядка выдачи удостоверения многодетной семьи в Томской области» («Собрание законодательства Томской области», 2023, № 2/1 (308), том 4) следующие изменения:

1) наименование изложить в следующей редакции:

«Об установлении Порядка выдачи удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации»;

2) в пункте 1 слова «порядок выдачи удостоверения многодетной семьи в Томской области» заменить словами «Порядок выдачи удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации»;

3) Порядок выдачи удостоверения многодетной семьи, установленный указанным постановлением, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01.08.2024.

Губернатор Томской области



В.В. Мазур

Порядок выдачи удостоверения, подтверждающего статус
многодетной семьи в Российской Федерации

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру выдачи удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации (далее – удостоверение).

2. Право на получение удостоверения предоставляется родителям, опекунам, попечителям (одному из них) в многодетной семье, имеющей в своем составе трех и более рожденных (усыновленных), принятых под опеку (попечительство) детей, в том числе до достижения старшим ребенком возраста восемнадцати лет или возраста двадцати трех лет при условии его обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме обучения.

3. Выдача удостоверения осуществляется подведомственными Департаменту социальной защиты населения Томской области областными государственными казенными учреждениями (центрами социальной поддержки населения муниципальных районов и городских округов Томской области) по месту жительства заявителя (далее – уполномоченное учреждение).

4. Для получения удостоверения заявитель лично или через представителя представляет:

1) заявление о выдаче удостоверения (далее – заявление) по форме согласно приложению к настоящему Порядку;

2) согласие на обработку персональных данных в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

3) копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) копию свидетельства или документа, выданного при регистрации акта гражданского состояния компетентными органами иностранного государства, и его удостоверенного в установленном порядке перевода на русский язык о рождении ребенка (детей) заявителя, о заключении (расторжении) брака (при наличии);

5) копию решения суда о передаче ребенка (детей) на воспитание одному из родителей (при наличии);

6) копии документов, удостоверяющих личность и полномочия представителя заявителя (в случае обращения с заявлением представителя);

7) копию свидетельства об установлении отцовства (при наличии);

8) копию правового акта органа опеки и попечительства об установлении над ребенком (детьми) опеки или копию договора о передаче ребенка (детей) в приемную семью (при наличии);

9) документ, подтверждающий обучение ребенка из многодетной семьи, достигшего 18 лет, в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме обучения;

10) по одной фотографии членов многодетной семьи (родителей) размером 3 см x 4 см.

Копии документов, указанные в подпунктах 3) – 5) настоящего пункта, незаверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, представляются с предъявлением оригиналов для сверки.

Заявитель вправе при заполнении заявления использовать копию образца заявления, а при подаче заявления использовать печатную копию бланка заявления, размещенного на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://gosuslugi.ru>) (далее – ЕПГУ).

Уполномоченное учреждение проверяет достоверность документов (сведений), указанных в заявлении и представленных заявителем. В этих целях уполномоченное учреждение запрашивает в рамках межведомственного взаимодействия и получает документы (сведения) в органах и (или) организациях, в распоряжении которых документы (сведения) находятся.

5. Заявитель может подать документы и фотографии, предусмотренные пунктом 4 настоящего Порядка:

1) в областное государственное казенное учреждение «Томский областной многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» и его территориальные обособленные подразделения в муниципальных образованиях Томской области;

2) посредством ЕПГУ;

3) в уполномоченное учреждение.

6. Документы, предусмотренные подпунктом 4) (в части документа о рождении ребенка (детей) заявителя, о заключении (расторжении) брака), подпунктами 7), 8) пункта 4 настоящего Порядка, представляются по собственной инициативе заявителем.

В случае непредставления заявителем документов, указанных в настоящем пункте, уполномоченное учреждение в течение двух рабочих дней со дня подачи заявителем заявления и документов запрашивает указанные в настоящем пункте документы (сведения) в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Личность заявителя устанавливается в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

7. Документы, предусмотренные подпунктами 1) – 6), 9) пункта 4 настоящего Порядка (в части документа, выданного при регистрации акта гражданского состояния компетентными органами иностранного государства, и его удостоверенного в установленном порядке перевода на русский язык о рождении ребенка (детей) заявителя, о заключении (расторжении) брака), фотографии, указанные в подпункте 10) пункта 4 настоящего Порядка, представляются заявителем.

8. Уполномоченное учреждение:

1) принимает решение о выдаче удостоверения либо решение об отказе в выдаче удостоверения в течение пяти рабочих дней со дня поступления документов (сведений) и фотографий, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка;

2) в случае принятия решения о выдаче удостоверения выдает удостоверение лицу, подавшему заявление, способом, указанным в заявлении, в течение двух рабочих дней со дня принятия решения о выдаче удостоверения;

3) в случае принятия решения об отказе в выдаче удостоверения направляет уведомление лицу, подавшему заявление, с указанием основания, указанного в пункте 9 настоящего Порядка, в соответствии с которым было принято решение

об отказе в выдаче удостоверения способом, указанным в заявлении, в течение двух рабочих дней со дня принятия решения об отказе в выдаче удостоверения.

9. Основаниями для отказа в выдаче удостоверения являются:

1) обращение за выдачей удостоверения лица, не обладающего правом на получение удостоверения;

2) непредставление документов и (или) фотографий, предусмотренных пунктом 7 настоящего Порядка;

3) наличие в документах, предусмотренных подпунктами 1), 3) – 9) пункта 4 настоящего Порядка, недостоверных сведений или несоответствие документов требованиям действующего законодательства;

4) определение ребенка в учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на полное государственное обеспечение, вследствие чего многодетная семья имеет в своем составе менее трех детей;

5) выезд многодетной семьи на постоянное место жительства за пределы Томской области.

10. Удостоверение выдается заявителю бесплатно.

11. Удостоверение выдается по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.06.2024 № 1725-р.

12. При наличии у заявителя удостоверения многодетной семьи Томской области удостоверение формируется в беззаявительном порядке и направляется в личный кабинет заявителя на едином портале государственных и муниципальных услуг при наличии в распоряжении органов социальной защиты населения Томской области документов (сведений), указанных в подпунктах 3) – 8) пункта 4 настоящего Порядка.

13. Выдача удостоверения, сформированного в беззаявительном порядке и направленного в личный кабинет заявителя на едином портале государственных и муниципальных услуг, на бумажном носителе осуществляется по заявлению гражданина, предоставившего документ, предусмотренный подпунктом 2) пункта 4 настоящего Порядка, и фотографии, указанные в подпункте 10) пункта 4 настоящего Порядка.

14. Семье, имеющей по состоянию на 23.01.2024 в своем составе трех рожденных (усыновленных), принятых под опеку (попечительство) детей, старшему из которых после 23.01.2024 исполнилось восемнадцать лет, но не исполнилось двадцать три года, удостоверение выдается при условии представления документов, фотографий, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка, и документа, подтверждающего обучение старшего ребенка в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме обучения в период с 23.01.2024.

15. В случае утраты удостоверения один из родителей (единственный родитель) многодетной семьи вправе повторно обратиться за выдачей дубликата удостоверения с документами и фотографиями, предусмотренными пунктом 4 настоящего Порядка.

16. Заявитель может обжаловать решение об отказе в выдаче удостоверения в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Приложение
к Порядку выдачи удостоверения
многодетной семьи

В ОГКУ «Центр социальной
поддержки населения

от _____,
проживающего по адресу:

_____ номер тел. (при наличии)

Форма

Заявление о выдаче удостоверения, подтверждающего статус
многодетной семьи в Российской Федерации

Я,

(Родитель, опекун (попечитель) (нужное подчеркнуть))

Наименование документа, удостоверяющего личность	Паспорт (вид на жительство), иной документ (подчеркнуть)	Дата выдачи
Номер, серия документа		Дата рождения
Кем выдан		Место рождения

Ф.И.О. (последнее – при наличии) другого родителя (при наличии)

Наименование документа, удостоверяющего личность	Паспорт (вид на жительство), иной документ (подчеркнуть)	Дата выдачи
Номер, серия документа		Дата рождения
Кем выдан		Место рождения

Сведения о детях:

Ф.И.О. (последнее – при наличии) детей	Дата рождения	Степень родства (дочь, сын, опекаемый)	Пребывание на полном государственном обеспечении (указать ДА/НЕТ)

(Дата)

(Фамилия, инициалы заявителя)

(Подпись заявителя)

Расписка-уведомление о приеме и регистрации заявления

Заявление _____ с приложением документов на _____ листах принято
«__» _____ 20__ г.

Зарегистрировано № _____ Специалист _____

