



ЗАРЕГИСТРИРОВАН

19.07.2024

С ПРИСВОЕНИЕМ РЕГИСТРАЦИОННОГО НОМЕРА

09-15081

**МИНИСТЕРСТВО
ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ НАСЕЛЕНИЯ
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 18.07.2024 № 53-24

г. Ярославль

Об утверждении Порядка
выдачи удостоверений
многодетным семьям

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ НАСЕЛЕНИЯ
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗЫВАЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок выдачи удостоверений многодетным семьям.

2. Установить, что до момента изготовления бланков единого образца удостоверений, подтверждающих статус многодетной семьи в Российской Федерации в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 июня 2024 г. № 1725-р, гражданам выдаются удостоверения многодетной семьи по форме согласно приложению к Порядку выдачи удостоверений многодетным семьям Ярославской области, утвержденному постановлением Правительства Ярославской области от 12.02.2013 № 103-п «Об утверждении Порядка выдачи удостоверений многодетным семьям Ярославской области и признании утратившим силу постановления Администрации области от 04.02.2005 № 19», которые являются действительными до истечения срока их действия или до их переоформления.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя министра труда и социальной поддержки населения Ярославской области, курирующего вопросы оказания помощи семье.

4. Приказ вступает в силу с момента его официального опубликования.

Первый заместитель
министра труда и социальной
поддержки населения
Ярославской области

А.Г. Шабалин

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства

труда и социальной

поддержки населения

Ярославской области

от 18.07.2024 № 53-24

ПОРЯДОК

выдачи удостоверений многодетным семьям

1. Порядок выдачи удостоверений многодетным семьям (далее – Порядок) разработан в соответствии с Законом Ярославской области от 19 декабря 2008 г. № 65-з «Социальный кодекс Ярославской области».

2. Удостоверение многодетной семьи (далее – удостоверение) является документом, подтверждающим статус многодетной семьи.

3. Право на получение удостоверения имеют многодетные семьи, в которых родители (единственный родитель), а равно усыновители, опекуны (попечители) воспитывают и содержат трех и более детей. В составе многодетной семьи учитываются несовершеннолетние дети, а также дети в возрасте от 18 до 23 лет при условии их обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения.

Один из родителей может являться гражданином Российской Федерации, постоянно или преимущественно проживающим за пределами Ярославской области, иностранным гражданином, лицом без гражданства, на которых не распространяется социальная поддержка, установленная Законом Ярославской области от 19 декабря 2008 г. № 65-з «Социальный кодекс Ярославской области».

4. Удостоверение выдается бесплатно органами социальной защиты населения муниципальных образований Ярославской области (далее – органы социальной защиты населения) на основании заявления о выдаче удостоверения (далее – заявление), представленного заявителем – одним из родителей, усыновителем, опекуном (попечителем). Заявление и документы, подтверждающие право на получение удостоверения, подаются по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения в пределах территории Ярославской области в орган социальной защиты населения, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) или представляются в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу: <http://www.gosuslugi.ru>. Решение о выдаче удостоверения принимается на основании следующих документов (сведений):

- документ, удостоверяющий личность заявителя;

- документ, удостоверяющий личность супруга (супруги) заявителя – в случае зарегистрированного брака;
- документ, удостоверяющий личность ребенка в возрасте от 14 до 23 лет;
- фотографии обоих родителей (фотография единственного родителя, усыновителя, опекуна (попечителя)) размером 3 × 4 см;
- документ, подтверждающий обучение ребенка в возрасте от 18 до 23 лет в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме обучения;
- свидетельства (сведения) о рождении детей;
- свидетельство (сведения) о регистрации или расторжении брака родителей;
- свидетельство (сведения) об установлении отцовства (при наличии);
- свидетельство (сведения) о перемене имени – в случае если имела место перемена фамилии, имени, отчества кого-либо из членов семьи;
- судебное решение об определении места проживания ребенка (детей) (при наличии);
- сведения органа опеки и попечительства об установлении над ребенком (детьми) опеки (попечительства) либо договор передачи ребенка (детей) на воспитание в приемную семью.

Местом жительства несовершеннолетних, не достигших возраста 14 лет, признается место жительства их законных представителей – родителей, усыновителей или опекунов (попечителей).

В рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашиваются:

- сведения о регистрации заявителя и членов его семьи по месту жительства (пребывания) – в Управлении Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ярославской области;
- сведения об установлении над ребенком (детьми) опеки (попечительства) либо договор передачи ребенка (детей) на воспитание в приемную семью – в органах опеки и попечительства;
- сведения о рождении детей, о перемене имени, о заключении (расторжении) брака, об установлении отцовства – в федеральной государственной информационной системе «Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния».

Заявитель вправе представить сведения (документы), подлежащие получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, по собственной инициативе.

Срок принятия решения о выдаче (отказе в выдаче) удостоверения составляет не более 5 рабочих дней с даты регистрации заявления. Заявление регистрируется в день его поступления в орган социальной защиты населения, МФЦ. Срок принятия решения о выдаче (отказе в выдаче) удостоверения продлевается на 5 рабочих дней в случае несвоевременного поступления документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

5. Основаниями для отказа в выдаче удостоверения являются:

- несоответствие семьи требованиям, установленным пунктом 3 Порядка;

- непредставление заявителем документов (одного из документов), указанных в пункте 4 Порядка, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

6. После принятия решения о выдаче (отказе в выдаче) удостоверения в адрес заявителя в течение 1 рабочего дня с даты принятия решения направляется соответствующее уведомление.

7. Удостоверение оформляется в соответствии с единым образцом удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи, установленным Правительством Российской Федерации, подписывается руководителем органа социальной защиты населения и заверяется печатью. Фотографии в удостоверении также заверяются печатью органа социальной защиты населения.

8. При заполнении удостоверения в строках «Наименование органа, выдавшего удостоверение», «Фамилия», «Имя», «Отчество» записи производятся без сокращений.

9. Если в удостоверение внесена неправильная или неточная запись, заполняется новый бланк удостоверения, а испорченный бланк уничтожается, о чем составляется соответствующий акт.

10. При наличии статуса многодетной семьи и в случае рождения четвертого ребенка и последующих детей, установлении над ребенком (детьми) опеки и принятии ребенка (детей) в приемную семью дети вписываются в ранее выданное удостоверение.

Заявитель представляет в орган социальной защиты, МФЦ или посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» письменное заявление о необходимости внесения изменений. Сведения, подтверждающие вносимые в удостоверение изменения, запрашиваются в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- сведения о рождении детей – в федеральной государственной информационной системе «Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния»;

- сведения об установлении над ребенком (детьми) опеки (попечительства) либо договор передачи ребенка (детей) на воспитание в приемную семью – в органах опеки и попечительства;

- сведения о регистрации заявителя и членов его семьи по месту жительства (пребывания) – в Управлении Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ярославской области.

Заявитель вправе представить сведения (документы), подлежащие получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, по собственной инициативе.

Срок принятия решения о внесении изменений (об отказе во внесении изменений) в удостоверение составляет не более 5 рабочих дней с даты

регистрации заявления. Заявление регистрируется в день его поступления в орган социальной защиты населения, МФЦ. Срок принятия решения о внесении изменений (об отказе во внесении изменений) в удостоверение продлевается на 5 рабочих дней в случае несвоевременного поступления документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Основанием для отказа во внесении изменений в удостоверение является неподтверждение сведений об обстоятельствах, влекущих необходимость внесения изменений в удостоверение.

После принятия решения о внесении изменений (об отказе во внесении изменений) в удостоверение в адрес заявителя в течение 1 рабочего дня с даты принятия решения направляется соответствующее уведомление.

11. В случае изменения фамилии, имени, отчества членов семьи, расторжения брака, а также в случае смерти одного или нескольких членов семьи (при сохранении статуса многодетной семьи) заявителю выдается новое удостоверение.

При расторжении брака родителей новое удостоверение выдается одному из родителей, с которым остаются проживать несовершеннолетние дети. В случае отсутствия в решении суда о расторжении брака указания на место проживания детей факт воспитания и содержания одним из родителей детей подтверждается актом обследования социально-бытовых условий проживания семьи, составляемым органом социальной защиты населения. Проведение обследования жилищно-бытовых условий проживания семьи и составление акта осуществляются в рамках срока принятия решения о выдаче (отказе в выдаче) удостоверения.

Для выдачи нового удостоверения заявителем к письменному заявлению прикладываются:

- фотографии обоих родителей (фотография единственного родителя, усыновителя, опекуна (попечителя), фотография родителя, с которым остаются проживать дети) размером 3 × 4 см;

- судебное решение об определении места проживания ребенка (детей) (при наличии).

В рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашиваются:

- сведения (документы) о перемене имени, о смерти, о расторжении брака – в федеральной государственной информационной системе «Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния»;

- сведения о регистрации заявителя и членов его семьи по месту жительства (пребывания) – в Управлении Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ярославской области.

Заявитель вправе представить сведения (документы), подлежащие получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, по собственной инициативе.

Срок принятия решения о выдаче (отказе в выдаче) нового удостоверения составляет не более 5 рабочих дней с даты регистрации

заявления. Заявление регистрируется в день его поступления в орган социальной защиты населения, МФЦ. Срок принятия решения о выдаче (отказе в выдаче) нового удостоверения продлевается на 5 рабочих дней в случае несвоевременного поступления документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Основаниями для отказа в выдаче нового удостоверения являются:

- несоответствие семьи требованиям, указанным в пункте 3 Порядка;
- неподтверждение сведений, влекущих необходимость выдачи нового удостоверения;
- непредставление фотографий, указанных в абзаце четвертом данного пункта Порядка.

После принятия решения о выдаче (отказе в выдаче) нового удостоверения в адрес заявителя в течение 1 рабочего дня с даты принятия решения направляется соответствующее уведомление.

12. Выданные удостоверения регистрируются в книге учета удостоверений, которая должна быть пронумерована, прошнурована, заверена подписью должностного лица и печатью органа социальной защиты населения.

Информация о выданном удостоверении в течение 1 рабочего дня с момента выдачи удостоверения вносится в государственную автоматизированную информационную систему «Единый социальный регистр населения Ярославской области».

13. Если удостоверение пришло в негодность или утрачено, заявителю выдается дубликат удостоверения. Дубликат удостоверения выдается в порядке, предусмотренном для выдачи удостоверения, при этом в заявлении указывается причина утраты удостоверения или прилагается удостоверение, пришедшее в негодность, и указывается основание, согласно которому необходима выдача дубликата удостоверения.

При выдаче дубликата удостоверения комплект документов, необходимых для выдачи удостоверения, повторно не запрашивается, за исключением фотографий обоих родителей (фотографии единственного родителя, усыновителя, опекуна (попечителя)) размером 3 × 4 см.

14. Заявители имеют право на судебное и досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц органов социальной защиты населения в министерство труда и социальной поддержки населения Ярославской области и (или) в суд.

15. За неправомерный отказ в выдаче удостоверения должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16. Удостоверения, действующие на день вступления в силу Указа Президента Российской Федерации от 23 января 2024 года № 63 «О мерах социальной поддержки многодетных семей», а также удостоверения, выданные до момента изготовления бланков единого образца удостоверений, подтверждающих статус многодетной семьи в Российской Федерации

в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 июня 2024 г. № 1725-р, являются действительными до истечения срока их действия или до их переоформления.

Для переоформления удостоверения заявителем в орган социальной защиты населения представляются ранее выданное удостоверение (удостоверение старого образца) и фотографии обоих родителей (единственного родителя, усыновителя, опекуна (попечителя)) размером 3 × 4 см. Органом социальной защиты населения заявителю в день обращения выдается удостоверение нового образца, а ранее выданное удостоверение (удостоверение старого образца) сдается заявителем в орган социальной защиты населения.