



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЕВРЕЙСКОЙ АВТОНОМНОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.11.2023

№ 164-п

г. Биробиджан

О реализации отдельных положений закона Еврейской автономной области от 19.09.2006 № 757-ОЗ «О мерах социальной поддержки многодетных семей»

В соответствии с законом Еврейской автономной области от 19.09.2006 № 757-ОЗ «О мерах социальной поддержки многодетных семей» правительство Еврейской автономной области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:
 - Порядок установления, продления и прекращения статуса многодетной семьи;
 - форму удостоверения многодетной семьи;
 - Порядок выдачи, замены и признания недействительным удостоверения многодетной семьи;
 - форму акта, подтверждающего факт совместного проживания детей с родителями.
2. Финансирование расходов на изготовление удостоверений многодетной семьи производить за счет средств, предусмотренных на реализацию закона Еврейской автономной области от 19.09.2006 № 757-ОЗ «О мерах социальной поддержки многодетных семей».
3. Областному государственному бюджетному учреждению «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Еврейской автономной области» обеспечить изготовление и выдачу удостоверений многодетной семьи.
4. Признать утратившими силу следующие постановления правительства Еврейской автономной области:
 - от 16.06.2015 № 278-пп «Об утверждении Порядка установления, продления и прекращения статуса многодетной семьи, а также формы удостоверения многодетной семьи и Порядка выдачи, замены и признания недействительным удостоверения многодетной семьи»;
 - от 29.11.2016 № 384-пп «О внесении изменений и дополнений в постановление правительства Еврейской автономной области от 16.06.2015

№ 278-пп «Об утверждении Порядка установления, продления и прекращения статуса многодетной семьи, а также формы удостоверения многодетной семьи и Порядка выдачи, замены и признания недействительным удостоверения многодетной семьи»;

- от 22.11.2017 № 469-пп «О внесении изменений и дополнений в постановление правительства Еврейской автономной области от 16.06.2015 № 278-пп «Об утверждении Порядка установления, продления и прекращения статуса многодетной семьи, а также формы удостоверения многодетной семьи и Порядка выдачи, замены и признания недействительным удостоверения многодетной семьи»;

- от 22.12.2021 № 555-пп «О внесении изменений в некоторые постановления правительства Еврейской автономной области».

5. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

Заместитель председателя
правительства области –
начальник департамента
финансов



А.В. Садаев



Порядок установления, продления и прекращения статуса многодетной семьи

1. Настоящий Порядок установления, продления и прекращения статуса многодетной семьи (далее – Порядок) определяет механизм установления, продления и прекращения статуса многодетной семьи.

2. Статус многодетной семьи устанавливается семье, соответствующей требованиям закона Еврейской автономной области от 19.09.2006 № 757-ОЗ «О мерах социальной поддержки многодетных семей».

3. Для установления статуса многодетной семьи необходимы следующие документы (сведения):

а) заявление об установлении статуса многодетной семьи (далее – заявление) по форме, утвержденной департаментом социальной защиты населения правительства Еврейской автономной области (далее – департамент);

б) документ, удостоверяющий личность каждого члена семьи, достигшего 14 лет;

в) сведения органа записи актов гражданского состояния о государственной регистрации каждого члена семьи, не достигшего 14 лет;

г) свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния (факт рождения ребенка, усыновления (удочерения) ребенка, регистрации брака, расторжения брака), выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае регистрации актов гражданского состояния компетентными органами иностранного государства);

д) сведения о регистрации всех членов семьи по месту жительства (месту пребывания) на территории Еврейской автономной области;

е) акт, подтверждающий факт совместного проживания детей с родителями (в случае отсутствия у них регистрации по одному адресу);

ж) сведения органа записи актов гражданского состояния, подтверждающие правовые основания отнесения к членам семьи гражданина (сведения о государственной регистрации усыновления (удочерения) ребенка, о государственной регистрации заключения брака, о государственной регистрации расторжения брака);

з) сведения о факте обучения ребенка старше 18 лет по очной форме обучения или в форме семейного образования (для семей, имеющих детей старше 18 лет, получающих образование в очной форме обучения либо в форме семейного образования);

и) справка из военного комиссариата о призыве ребенка старше 18 лет на срочную военную службу (для семей, имеющих детей старше 18 лет, призванных на срочную военную службу);

к) сведения органа записи актов гражданского состояния о том, что ребенком старше 18 лет брак не заключался (для семей, имеющих детей старше 18 лет);

л) сведения о призыве ребенка, не достигшего возраста 27 лет, на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации и принятии участия в специальной военной операции, либо о заключении ребенком, не достигшим возраста 27 лет, контракта о прохождении военной службы и принятии участия в специальной военной операции, либо о заключении ребенком, не достигшим возраста 27 лет, договора на добровольное участие в специальной военной операции (для многодетных семей, имеющих детей, не достигших возраста 27 лет, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, либо заключивших контракт о прохождении военной службы, либо заключивших договор на добровольное участие в специальной военной операции, – при условии участия детей в специальной военной операции);

м) сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования (для всех членов многодетной семьи).

4. За установлением статуса многодетной семьи один из родителей многодетной семьи (далее – гражданин) обращается в областное государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Еврейской автономной области» (далее – ОГБУ «МФЦ») или филиал ОГБУ «МФЦ» по месту жительства (месту пребывания) (далее – филиал ОГБУ «МФЦ»):

- лично;

- через портал государственных и муниципальных услуг (функций) Еврейской автономной области (далее – портал);

- посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления документов.

5. При обращении за установлением статуса многодетной семьи лично гражданин представляет документы, предусмотренные подпунктами «а», «б», «г» и «и» пункта 3 настоящего Порядка. Датой обращения за установлением статуса многодетной семьи считается день приема ОГБУ «МФЦ» или филиалом ОГБУ «МФЦ» заявления.

При обращении за установлением статуса многодетной семьи через портал гражданин подает в электронной форме документ, предусмотренный подпунктом «а» пункта 3 настоящего Порядка. Датой обращения за установлением статуса многодетной семьи через портал считается дата регистрации заявления в форме электронного документа. Гражданин в течение 10 рабочих дней со дня направления документа, предусмотренного подпунктом «а» пункта 3 настоящего Порядка, в электронной форме обязан

представить в ОГБУ «МФЦ» документы, предусмотренные подпунктами «б», «г» и «и» пункта 3 настоящего Порядка.

При обращении за установлением статуса многодетной семьи посредством почтовой связи гражданин направляет документы, предусмотренные подпунктами «а», «б», «г» и «и» пункта 3 настоящего Порядка. Датой обращения за установлением статуса многодетной семьи считается дата, указанная на почтовом штампе организации федеральной почтовой связи по месту отправления данных документов. При этом копии документов, предусмотренных подпунктами «б», «г» и «и» пункта 3 настоящего Порядка, должны быть заверены в установленном законодательством порядке.

6. В случае представления ненадлежащим образом оформленных документов или неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка, ОГБУ «МФЦ» или филиал ОГБУ «МФЦ» в течение 5 рабочих дней возвращает документы без их рассмотрения гражданину для дооформления.

После дооформления документов гражданин вправе повторно обратиться в ОГБУ «МФЦ» или филиал ОГБУ «МФЦ» в порядке, установленном настоящим Порядком.

7. ОГБУ «МФЦ» или филиал ОГБУ «МФЦ» регистрирует заявление в автоматизированной информационной системе обеспечения социальной поддержки и обслуживания населения.

Филиал ОГБУ «МФЦ» в течение 5 рабочих дней со дня получения документов, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка, передает их в ОГБУ «МФЦ».

8. ОГБУ «МФЦ» или филиал ОГБУ «МФЦ» не вправе требовать от гражданина представления документов (сведений), предусмотренных подпунктами «в», «д» – «з», «к» – «м» пункта 3 настоящего Порядка.

Гражданин вправе представить указанные документы (сведения) по собственной инициативе.

В случае если гражданин не представил документы (сведения), предусмотренные подпунктами «в», «д» – «з», «к», «м» пункта 3 настоящего Порядка, ОГБУ «МФЦ» в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает необходимые подтверждающие сведения в соответствующих органах государственной власти, органах государственных внебюджетных фондов, органах местного самоуправления и организациях.

В случае если гражданин не представил сведения, предусмотренные подпунктом «л» пункта 3 настоящего Порядка, департамент использует сведения о призыве ребенка, не достигшего возраста 27 лет, на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации и принятии участия в специальной военной операции, либо о заключении ребенком, не достигшим возраста 27 лет, контракта о прохождении военной службы и принятии участия в специальной военной операции, либо о заключении ребенком, не достигшим возраста 27 лет, договора на

добровольное участие в специальной военной операции, находящиеся в распоряжении департамента.

В случае отсутствия регистрации у родителей и ребенка (детей) по одному адресу ОГБУ «МФЦ» в течение 5 рабочих дней со дня получения сведений, указанных в подпункте «д» пункта 3 настоящего Порядка, организует составление акта, подтверждающего факт совместного проживания детей с родителями, по форме, утвержденной в соответствии с пунктом 1 настоящего постановления.

9. ОГБУ «МФЦ» в течение 5 рабочих дней со дня поступления в полном объеме документов (сведений), предусмотренных пунктом 3 настоящего Порядка, передает их в департамент.

В случае если в течение указанного срока в ОГБУ «МФЦ» не поступили сведения, запрашиваемые в порядке межведомственного информационного взаимодействия, передача документов (сведений) приостанавливается до получения всех документов (сведений), предусмотренных пунктом 8 настоящего Порядка, но не более чем на 20 рабочих дней со дня получения документов (сведений) от гражданина. ОГБУ «МФЦ» уведомляет гражданина о приостановлении передачи документов (сведений) в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения с указанием оснований приостановления.

10. Департамент в течение 7 рабочих дней со дня получения от ОГБУ «МФЦ» документов (сведений), предусмотренных пунктом 3 настоящего Порядка, принимает решение об установлении либо об отказе в установлении статуса многодетной семьи.

11. В отношении детей, указанных в заявлении, департамент осуществляет проверку сведений:

- подтверждающих отсутствие фактов нахождения детей под опекой и попечительством, на воспитании в детских домах и интернатах;

- подтверждающих отсутствие фактов нахождения детей на полном государственном обеспечении более одного месяца.

12. В случае принятия решения об отказе в установлении статуса многодетной семьи департамент в течение 5 рабочих дней со дня принятия данного решения возвращает гражданину представленные им документы (сведения) с письменным обоснованием причин отказа.

13. Основаниями для принятия решения об отказе в установлении статуса многодетной семьи являются:

- отсутствие права на установление статуса многодетной семьи;

- наличие в представленных гражданином документах (сведениях) недостоверной информации;

- непредставление оригиналов документов по истечении 10 дней в случае направления документов через портал.

14. В случае принятия решения об установлении статуса многодетной семьи семье устанавливается статус многодетной семьи на период, пока она соответствует требованиям закона Еврейской автономной области от 19.09.2006 № 757-ОЗ «О мерах социальной поддержки многодетных семей».

15. Статус многодетной семьи продлевается департаментом в случаях и на сроки, которые установлены законом Еврейской автономной области от 19.09.2006 № 757-ОЗ «О мерах социальной поддержки многодетных семей».

16. Для принятия решения о продлении статуса многодетной семьи необходимы следующие документы (сведения):

а) заявление о продлении статуса многодетной семьи по форме, утвержденной департаментом;

б) документ, удостоверяющий личность каждого члена многодетной семьи, достигшего 14 лет;

в) сведения органа записи актов гражданского состояния о государственной регистрации каждого члена многодетной семьи, не достигшего 14 лет;

г) свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния (факт рождения ребенка, усыновления (удочерения) ребенка, регистрации брака, расторжения брака), выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае регистрации актов гражданского состояния компетентными органами иностранного государства);

д) сведения о регистрации всех членов многодетной семьи по месту жительства (месту пребывания) на территории Еврейской автономной области;

е) акт, подтверждающий факт совместного проживания детей с родителями (в случае отсутствия у них регистрации по одному адресу);

ж) сведения о факте обучения ребенка старше 18 лет по очной форме обучения или в форме семейного образования (для многодетных семей, имеющих детей старше 18 лет, получающих образование в очной форме обучения либо в форме семейного образования);

з) сведения органа записи актов гражданского состояния, подтверждающие отнесения к членам семьи гражданина (сведения о государственной регистрации усыновления (удочерения) ребенка, о государственной регистрации заключения брака, о государственной регистрации расторжения брака);

и) справка из военного комиссариата о призыве ребенка старше 18 лет на срочную военную службу (для многодетных семей, имеющих детей старше 18 лет, призванных на срочную военную службу);

к) сведения органа записи актов гражданского состояния о том, что ребенком старше 18 лет брак не заключался (для многодетных семей, имеющих детей старше 18 лет);

л) сведения о призыве ребенка, не достигшего возраста 27 лет, на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации и принятии участия в специальной военной операции, либо о заключении ребенком, не достигшим возраста 27 лет, контракта о прохождении военной службы и принятии участия в специальной военной операции, либо о заключении ребенком, не достигшим возраста 27 лет,

договора на добровольное участие в специальной военной операции (для многодетных семей, имеющих детей, не достигших возраста 27 лет, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, либо заключивших контракт о прохождении военной службы, либо заключивших договор на добровольное участие в специальной военной операции, – при условии участия детей в специальной военной операции);

м) сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования (для всех членов многодетной семьи).

17. За продлением статуса многодетной семьи гражданин обращается в ОГБУ «МФЦ» или филиал ОГБУ «МФЦ»:

- лично;
- через портал;
- посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления документов.

18. При обращении за продлением статуса многодетной семьи лично в ОГБУ «МФЦ» или филиал ОГБУ «МФЦ» гражданин представляет документы, предусмотренные подпунктами «а», «б», «г» и «и» пункта 16 настоящего Порядка. Датой обращения за продлением статуса многодетной семьи считается день приема ОГБУ «МФЦ» или филиалом ОГБУ «МФЦ» заявления о продлении статуса многодетной семьи.

При обращении за продлением статуса многодетной семьи через портал гражданин подает в электронной форме документ, предусмотренный подпунктом «а» пункта 16 настоящего Порядка. Датой обращения за продлением статуса многодетной семьи через портал считается дата регистрации заявления о продлении статуса многодетной семьи в форме электронного документа. Гражданин в течение 10 рабочих дней со дня направления документа, предусмотренного подпунктом «а» пункта 16 настоящего Порядка, в электронной форме представляет в ОГБУ «МФЦ» или филиал ОГБУ «МФЦ» документы, предусмотренные подпунктами «б», «г», и «и» пункта 16 настоящего Порядка.

При обращении за продлением статуса многодетной семьи посредством почтовой связи гражданин представляет документы, предусмотренные подпунктами «а», «б», «г» и «и» пункта 16 настоящего Порядка. Датой обращения за продлением статуса многодетной семьи считается дата, указанная на почтовом штемпеле организации федеральной почтовой связи по месту отправления данных документов. При этом копии документов, предусмотренных подпунктами «б», «г» и «и» пункта 16 настоящего Порядка, должны быть заверены в установленном законодательством порядке.

19. В случае представления ненадлежащим образом оформленных документов или неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 18 настоящего Порядка, ОГБУ «МФЦ» или филиал ОГБУ «МФЦ» в течение 5 рабочих дней возвращает документы без их рассмотрения гражданину для дооформления.

После дооформления документов граждан вправе повторно обратиться в ОГБУ «МФЦ» или филиал ОГБУ «МФЦ» в порядке, установленном настоящим Порядком.

ОГБУ «МФЦ» или филиал ОГБУ «МФЦ» регистрирует заявление о продлении статуса многодетной семьи в автоматизированной информационной системе обеспечения социальной поддержки и обслуживания населения.

Филиал ОГБУ «МФЦ» в течение 5 рабочих дней со дня получения документов, предусмотренных пунктом 18 настоящего Порядка, передает их в ОГБУ «МФЦ».

20. ОГБУ «МФЦ» или филиал ОГБУ «МФЦ» не вправе требовать от гражданина представления документов (сведений), предусмотренных подпунктами «в», «д» – «з», «к» – «м» пункта 16 настоящего Порядка.

Гражданин вправе представить документы (сведения), предусмотренные подпунктами «в», «д» – «з», «к» – «м» пункта 16 настоящего Порядка по собственной инициативе.

В случае если гражданин не представил документы (сведения), предусмотренные подпунктами «в», «д» – «з», «к» и «м» пункта 16 настоящего Порядка, ОГБУ «МФЦ» в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает указанные документы (сведения) в соответствующих органах государственной власти, органах государственных внебюджетных фондов, органах местного самоуправления и организациях.

В случае если гражданин не представил сведения, предусмотренные подпунктом «л» пункта 16 настоящего Порядка, департамент использует сведения о призыве ребенка, не достигшего возраста 27 лет, на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации и принятии участия в специальной военной операции, либо о заключении ребенком, не достигшим возраста 27 лет, контракта о прохождении военной службы и принятии участия в специальной военной операции, либо о заключении ребенком, не достигшим возраста 27 лет, договора на добровольное участие в специальной военной операции, находящиеся в распоряжении департамента.

В случае отсутствия регистрации у родителей и ребенка (детей) по одному адресу ОГБУ «МФЦ» или филиал ОГБУ «МФЦ» в течение 5 дней со дня получения сведений, указанных в подпункте «д» пункта 16 настоящего Порядка, организует составление акта, подтверждающего факт совместного проживания детей с родителями, по форме, утвержденной в соответствии с пунктом 1 настоящего постановления.

В случае если в течение указанного срока в ОГБУ «МФЦ» не поступили сведения, запрашиваемые в порядке межведомственного информационного взаимодействия, передача документов (сведений) приостанавливается до получения всех документов (сведений), предусмотренных пунктом 16 настоящего Порядка, но не более чем на 20 рабочих дней со дня получения документов (сведений) от гражданина. ОГБУ «МФЦ» уведомляет гражданина

о приостановлении передачи документов (сведений) в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения с указанием оснований приостановления.

21. ОГБУ «МФЦ» в течение 5 рабочих дней со дня поступления в полном объеме документов (сведений), предусмотренных пунктом 16 настоящего Порядка, передает их в департамент.

22. Департамент в течение 7 рабочих дней со дня получения от ОГБУ «МФЦ» документов (сведений), предусмотренных пунктом 16 настоящего Порядка, принимает решение о продлении либо об отказе в продлении статуса многодетной семьи.

23. В отношении детей, указанных в заявлении о продлении статуса многодетной семьи, департамент осуществляет проверку сведений:

- подтверждающих отсутствие фактов нахождения детей под опекой и попечительством, на воспитании в детских домах и интернатах;
- подтверждающих отсутствие фактов нахождения детей на полном государственном обеспечении более одного месяца.

24. В случае принятия решения об отказе в продлении статуса многодетной семьи департамент в течение 5 рабочих дней со дня принятия данного решения возвращает гражданину представленные им документы (сведения) с письменным обоснованием причин отказа.

25. Основаниями для принятия решения об отказе в продлении статуса многодетной семьи являются:

- отсутствие права на установление статуса многодетной семьи;
- наличие в представленных гражданином документах (сведениях) недостоверной информации;
- непредставление оригиналов документов по истечении 10 дней в случае направления документов через портал.

26. Решение о прекращении статуса многодетной семьи принимается департаментом в течение 15 рабочих дней со дня обращения гражданина в ОГБУ «МФЦ» или филиал ОГБУ «МФЦ», либо через портал, либо посредством почтовой связи с заявлением о прекращении статуса многодетной семьи в связи с наступлением обстоятельств, предусмотренных пунктом 27 настоящего Порядка, либо установления ОГБУ «МФЦ» или департаментом наступления обстоятельств, предусмотренного пунктом 27 настоящего Порядка.

27. Основаниями для принятия решения о прекращении статуса многодетной семьи являются:

- а) истечение срока, на который устанавливался статус многодетной семьи;
- б) раздельное проживание ребенка (детей) с родителями, за исключением пребывания ребенка (детей) в областном государственном бюджетном учреждении социального обслуживания «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних»;
- в) лишение родительских прав, ограничение в родительских правах родителей или отмена усыновления в отношении ребенка (детей), включенного (включенных) в состав многодетной семьи;

г) отбывание ребенком (детьми) наказания в местах лишения свободы по приговору суда, вступившему в законную силу (в случае, если в составе многодетной семьи без учета данного ребенка становится менее троих детей);

д) вступление совершеннолетнего (совершеннолетних) ребенка (детей) в брак (в отношении ребенка (детей), призванного на срочную военную службу либо получающего образование в очной форме обучения или в форме семейного образования, либо призванного по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации и принимающего участие в специальной военной операции, либо заключившего контракт о прохождении военной службы и принимающего участие в специальной военной операции, либо заключившего договор на добровольное участие в специальной военной операции и принимающего участие в специальной военной операции (в случае, если в составе многодетной семьи без учета данного ребенка (детей) становится менее троих детей);

е) изменение гражданином и (или) членом его многодетной семьи места жительства (места пребывания) в Еврейской автономной области на место жительства в другом субъекте Российской Федерации или за пределами территории Российской Федерации;

ж) смерть ребенка, с учетом которого установлен статус многодетной семьи, или объявление его судом умершим (в случае, если в составе многодетной семьи без учета данного ребенка становится менее трех детей);

з) признание ребенка, с учетом которого установлен статус многодетной семьи, судом безвестно отсутствующим (в случае, если в составе многодетной семьи без учета данного ребенка становится менее трех детей);

и) окончание (прекращение) обучения в образовательной организации в очной форме обучения либо в форме семейного образования ребенка в возрасте от 18 до 23 лет, с учетом которого установлен статус многодетной семьи (в случае, если в составе многодетной семьи без учета данного ребенка становится менее троих детей);

к) объявление несовершеннолетнего ребенка, с учетом которого установлен статус многодетной семьи, полностью дееспособным в соответствии с федеральным законодательством (в случае, если в составе многодетной семьи без учета данного ребенка становится менее троих детей).

28. Департамент не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения о прекращении статуса многодетной семьи уведомляет гражданина посредством почтового отправления или в форме электронного документа о прекращении статуса многодетной семьи с указанием причин принятия такого решения.

29. Гражданин обязан уведомлять ОГБУ «МФЦ» о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение или продление статуса многодетной семьи, не позднее 30 рабочих дней со дня наступления таких обстоятельств.



Администрация Еврейской автономной области
Управление по вопросам миграции
документарного гражданства
Еврейской автономной области
164-10

ФОРМА
УДОСТОВЕРЕНИЯ МНОГОДЕТНОЙ СЕМЬИ

Лицевая сторона	
Российская Федерация Еврейская автономная область	УДОСТОВЕРЕНИЕ МНОГОДЕТНОЙ СЕМЬИ

<p>Стр. 1</p> <p>Еврейская автономная область</p> <p>УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____</p> <p>многодетной семьи</p> <p>Мать _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))</p> <p>Отец _____ матери (мачехи, усыновителя) (фамилия, имя, отчество (при наличии))</p> <p>М.П. _____ отца (отчима, усыновителя)</p> <p>подпись руководителя органа, выдавшего удостоверение</p> <p>Дата выдачи «__» ____ 20__ г.</p>	<p>Стр. 2 Дети</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>№ п/п</th> <th>Фамилия, имя, отчество (при наличии)</th> <th>Дата рождения</th> <th>Для отметок</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Дата рождения	Для отметок																												
№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Дата рождения	Для отметок																														

<p>Стр. 3 Дети</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>№ п/п</th> <th>Фамилия, имя, отчество (при наличии)</th> <th>Дата рождения</th> <th>Для отметок</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Дата рождения	Для отметок																													<p>Стр. 4 Дети</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>№ п/п</th> <th>Фамилия, имя, отчество (при наличии)</th> <th>Дата рождения</th> <th>Для отметок</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Дата рождения	Для отметок																												
№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Дата рождения	Для отметок																																																														
№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Дата рождения	Для отметок																																																														

Стр. 5	<p>Многодетные семьи обязаны уведомлять областное государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Еврейской автономной области» или филиал областного государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Еврейской автономной области» по месту жительства (месту пребывания) о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение или продление статуса многодетной семьи, не позднее 30 рабочих дней со дня наступления этих обстоятельств</p>	<p>ПАМЯТКА</p> <p>Многодетные семьи обязаны уведомлять областное государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Еврейской автономной области» или филиал областного государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Еврейской автономной области» по месту жительства (месту пребывания) о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение или продление статуса многодетной семьи, не позднее 30 рабочих дней со дня наступления этих обстоятельств</p>	<p>Стр. 6</p> <p>Многодетные семьи имеют право пользоваться мерами социальной поддержки, установленными законом Еврейской автономной области от 19.09.2006 № 757-ОЗ. Действительно с «__» __ 20__ г. по «__» __ 20__ г.</p> <p>М.П. _____ (подпись)</p> <p>Продлено с «__» __ 20__ г. по «__» __ 20__ г.</p> <p>М.П. _____ (подпись)</p> <p>Продлено с «__» __ 20__ г. по «__» __ 20__ г.</p> <p>М.П. _____ (подпись)</p> <p>Продлено с «__» __ 20__ г. по «__» __ 20__ г.</p> <p>М.П. _____ (подпись)</p>		

Примечание: Обложка удостоверения многодетной семьи твердая, синего цвета. Размер удостоверения многодетной семьи: 70 мм (высота) x 100 мм (ширина).



Установлением Правительства
Еврейской автономной области
№ 167-м

Порядок выдачи, замены и признания недействительным удостоверения многодетной семьи

1. Настоящий Порядок выдачи, замены и признания недействительным удостоверения многодетной семьи (далее – Порядок) определяет механизм выдачи, замены и признания недействительным удостоверения многодетной семьи.

2. Документом, подтверждающим статус многодетной семьи, является удостоверение многодетной семьи (далее – удостоверение) установленного образца, которое выдается одному из родителей многодетной семьи (далее – гражданин).

3. Решение об установлении статуса многодетной семьи является основанием для выдачи удостоверения.

Департамент социальной защиты населения правительства Еврейской автономной области (далее – департамент) в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения об установлении статуса многодетной семьи оформляет удостоверение и передает его в областное государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Еврейской автономной области» (далее – ОГБУ «МФЦ») или филиал ОГБУ «МФЦ» по месту жительства (месту пребывания) гражданина (далее – филиал ОГБУ «МФЦ»).

ОГБУ «МФЦ» или филиал ОГБУ «МФЦ» в течение 2 рабочих дней со дня получения удостоверения передает его гражданину.

Срок действия удостоверения устанавливается, продляется и прекращается на основании решения об установлении, продлении и прекращении статуса многодетной семьи.

4. Требования к оформлению удостоверения:

а) все реквизиты подлежат заполнению без сокращений, произведенные записи заверяются печатью и подписью соответствующего должностного лица департамента;

б) в случае внесения в удостоверение неправильной или неточной записи оформляется новое удостоверение, а испорченное уничтожается, о чем составляется акт.

5. Замена удостоверения осуществляется путем выдачи его дубликата в случае утраты удостоверения, порчи (повреждения), обнаружения в нем ошибки, смены фамилии (имени, отчества) гражданина или члена его семьи.

6. Для замены удостоверения необходимы следующие документы (сведения):

а) заявление о замене удостоверения (далее – заявление) по форме, утвержденной департаментом;

б) поврежденное (испорченное) удостоверение (при порче удостоверения, при обнаружении ошибки, допущенной при заполнении);

в) сведения, подтверждающие факт смены фамилии, имени или отчества (при смене фамилии, имени или отчества гражданина и (или) члена его семьи).

7. За заменой удостоверения гражданин обращается в ОГБУ «МФЦ» или филиал ОГБУ «МФЦ»:

- лично;

- через портал государственных и муниципальных услуг (функций) Еврейской автономной области (далее – портал);

- посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления документов.

8. При обращении за заменой удостоверения лично в ОГБУ «МФЦ» или филиал ОГБУ «МФЦ» гражданин представляет документы, предусмотренные подпунктами «а» и «б» пункта 6 настоящего Порядка. Датой обращения за заменой удостоверения считается день приема ОГБУ «МФЦ» или филиалом ОГБУ «МФЦ» заявления.

При обращении за заменой удостоверения через портал граждане подают в электронной форме документ, предусмотренный подпунктом «а» пункта 6 настоящего Порядка. Датой обращения за заменой удостоверения через портал считается дата регистрации заявления в форме электронного документа. Гражданин в течение 10 рабочих дней со дня направления документа, предусмотренного подпунктом «а» пункта 6 настоящего Порядка, в электронной форме обязан представить в ОГБУ «МФЦ» или филиал ОГБУ «МФЦ» документ, предусмотренный подпунктом «б» пункта 6 настоящего Порядка.

При обращении за заменой удостоверения посредством почтовой связи гражданин представляет документы, предусмотренные подпунктами «а» и «б» пункта 6 настоящего Порядка. Датой обращения за заменой удостоверения считается дата, указанная на почтовом штемпеле организации федеральной почтовой связи по месту отправления заявления.

9. В случае представления ненадлежащим образом оформленных документов или неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 8 настоящего Порядка, ОГБУ «МФЦ» или филиал ОГБУ «МФЦ» в течение 5 рабочих дней возвращает документы без их рассмотрения гражданину для дооформления.

После дооформления документов гражданин вправе повторно обратиться в ОГБУ «МФЦ» или филиал ОГБУ «МФЦ» в порядке, установленном настоящим Порядком.

ОГБУ «МФЦ» или филиал ОГБУ «МФЦ» регистрирует заявление в автоматизированной информационной системе обеспечения социальной поддержки и обслуживания населения.

Филиал ОГБУ «МФЦ» в течение 5 рабочих дней со дня получения документов, предусмотренных пунктом 8 настоящего Порядка, передает их в ОГБУ «МФЦ».

10. ОГБУ «МФЦ» или филиал ОГБУ «МФЦ» не вправе требовать от граждан представления сведений, предусмотренных подпунктом «в» пункта 6 настоящего Порядка.

Гражданин вправе представить указанные сведения по собственной инициативе.

В случае если гражданин не представил сведения, предусмотренные подпунктом «в» пункта 6 настоящего Порядка, ОГБУ «МФЦ» в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает указанные сведения в соответствующих органах государственной власти.

11. ОГБУ «МФЦ» в течение 5 рабочих дней со дня поступления в полном объеме документов (сведений), предусмотренных пунктом 6 настоящего Порядка, передает их в департамент.

В случае если в течение указанного срока в ОГБУ «МФЦ» не поступили сведения, запрашиваемые в порядке межведомственного информационного взаимодействия, передача документов (сведений) приостанавливается до получения всех документов (сведений), предусмотренных пунктом 10 настоящего Порядка, но не более чем на 20 рабочих дней со дня получения документов (сведений) от гражданина. ОГБУ «МФЦ» уведомляет гражданина о приостановлении передачи документов (сведений) в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения с указанием оснований приостановления.

12. Департамент в течение 7 рабочих дней со дня получения от ОГБУ «МФЦ» документов (сведений), предусмотренных пунктом 6 настоящего Порядка, принимает решение о замене либо об отказе в замене удостоверения.

13. В случае принятия решения об отказе в замене удостоверения департамент в течение 5 рабочих дней с момента принятия данного решения возвращает гражданину представленные им документы (сведения) с письменным обоснованием причин отказа.

14. Основаниями для принятия решения об отказе в замене удостоверения являются:

- отсутствие права на замену удостоверения;
- наличие в представленных гражданином документах (сведениях) недостоверной информации;
- непредставление оригиналов документов по истечении 10 дней в случае направления документов через портал.

15. В случае принятия решения о замене удостоверения департамент в течение 2 рабочих дней со дня принятия такого решения оформляет удостоверение, на внутренней стороне которого ставится штамп или производится запись «дубликат», и передает его в ОГБУ «МФЦ» или филиал ОГБУ «МФЦ». ОГБУ «МФЦ» или филиал ОГБУ «МФЦ» в течение 2 рабочих дней со дня получения удостоверения передает его гражданину

16. Удостоверение признается недействительным в следующих случаях:

- при прекращении статуса многодетной семьи;
- при наличии неточности;
- при ошибочной записи;
- при порче (повреждении);
- при смене фамилии (имени, отчества) гражданина или члена его семьи.

Удостоверение, признанное недействительным, подлежит уничтожению, о чем составляется акт.

17. Удостоверение является документом строгой отчетности.

18. Ответственность за учет, хранение бланков удостоверений и выдачу удостоверений несут должностные лица, назначенные руководителями департамента и ОГБУ «МФЦ».



Форма

Акт,
подтверждающий факт совместного проживания
детей с родителями

(фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес регистрации родителя
(усыновителя, мачехи, отчима))

1. Дата обследования: «__» _____ 20__ г.

2. Кем проводится обследование:

(фамилии, имена, отчества, должности специалистов учреждения,

уполномоченного департаментом социальной защиты населения правительства Еврейской автономной области на проведение обследования)

3. Адрес регистрации родителя (усыновителя, мачехи, отчима):

4. Адрес места фактического проживания родителя (усыновителя, мачехи, отчима), где проводится обследование: _____

5. Сведения о детях:

(фамилии, имена, отчества, даты рождения)

6. Адрес регистрации детей:

7. Адрес места фактического проживания детей, где проводится обследование:

8. Факты, подтверждающие совместное проживание родителя (усыновителя, мачехи, отчима) с детьми:

9. Выводы: _____

(Подпись)

(ФИО)

(Подпись)

(ФИО)

(Подпись)

(ФИО)