



**МИНИСТЕРСТВО СЕМЕЙНОЙ, ДЕМОГРАФИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И
СОЦИАЛЬНОГО БЛАГОПОЛУЧИЯ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

15.08.2019

№ 96-П

Экз. № _____

г. Ульяновск

**Об утверждении порядка регистрации семьи в качестве многодетной
и выдачи удостоверения многодетной семьи
на территории Ульяновской области**

В целях обеспечения предоставления многодетным семьям мер социальной поддержки, в соответствии с Законом Ульяновской области от 29.12.2005 № 154-ЗО «О мерах социальной поддержки многодетных семей на территории Ульяновской области», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок регистрации семьи в качестве многодетной и выдачи удостоверения многодетной семьи на территории Ульяновской области.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области от 31.05.2018 № 109-П «Об утверждении Порядка регистрации многодетных семей на территории Ульяновской области».

Заместитель Председателя Правительства
Ульяновской области – Министр семейной,
демографической политики и социального
благополучия Ульяновской области

О.М.Касимова

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу
Министерства семейной, демографической
политики и социального благополучия
Ульяновской области
от 15.08.19 № 96-н

Порядок регистрации семьи в качестве многодетной и выдачи удостоверения многодетной семьи на территории Ульяновской области

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру регистрации семьи в качестве многодетной и выдачи удостоверения многодетной семьи на территории Ульяновской области (далее – Порядок) в соответствии с Законом Ульяновской области от 29.12.2005 № 154-ЗО «О мерах социальной поддержки многодетных семей на территории Ульяновской области» (далее – Закон).

2. Многодетными признаются семьи, имеющие на воспитании и содержании троих и более детей в возрасте до 18 лет и (или) детей старше этого возраста, обучающихся по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего общего, среднего профессионального или высшего образования в очной форме, - до окончания обучения, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет, при условии, что в такой семье один или оба родителя (опекуна, попечителя) проживают на территории Ульяновской области и являются гражданами Российской Федерации либо иностранными гражданами или лицами без гражданства, имеющими вид на жительство или удостоверение беженца, если иное не установлено международным договором Российской Федерации или федеральным законом (далее также - семьи).

3. Заявление о регистрации многодетной семьи и выдаче удостоверения многодетной семьи (далее – заявление) с приложением документов (копий документов, верность которых засвидетельствована в установленном законодательством Российской Федерации порядке), предусмотренных настоящим Порядком, предоставляются одним из родителей (далее – заявитель) в адрес Департамента Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области (далее – уполномоченный орган):

1) через Областное государственное казённое учреждение социальной защиты населения Ульяновской области (далее – ОГКУСЗН);

2) через Областное государственное казённое учреждение «Корпорация развития интернет - технологий – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» (далее – МФЦ);

3) через оператора почтовой связи;

4) непосредственно в уполномоченный орган;

Заявитель вправе подать заявление на регистрацию семьи в качестве многодетной в форме электронных документов в порядке, определяемом

постановлением Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 № 553 «О порядке оформления и предоставления документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

Обязанность подтверждения факта направления заявления посредством Портала лежит на заявителе. Срок представления заявителем необходимых документов не должен превышать 5 рабочих дней со дня получения уполномоченным органом заявления.

Уполномоченный орган при поступлении заявления путём его размещения на Портале не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления направляет заявителю электронное уведомление о перечне документов, необходимых для регистрации семьи в качестве многодетной и выдачи удостоверения многодетной семьи», и извещает о сроках и способах предоставления необходимых документов».

4. Датой подачи заявления считается:

1) дата регистрации заявления и документов, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка, в ОГКУСЗН или МФЦ – при обращении в уполномоченный орган через ОГКУСЗН, через МФЦ;

2) дата регистрации заявления и документов, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка, в уполномоченном органе, – при обращении в уполномоченный орган непосредственно или через оператора почтовой связи.

5. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность родителей и содержащий отметку об адресе его регистрации по месту жительства на территории Ульяновской области, а в случае отсутствия в указанном документе такой отметки одновременно с ним заявителем представляется документ, содержащий сведения об адресе регистрации по месту пребывания на территории Ульяновской области – для граждан Российской Федерации, проживающих на территории Ульяновской области;

документ, удостоверяющий личность, с отметкой о выдаче вида на жительство или удостоверения беженца – для иностранных граждан, лиц без гражданства, беженцев, постоянно проживающих на территории Ульяновской области;

2) доверенность, оформленная в соответствии с положениями статьи 185 Гражданского кодекса Российской Федерации (в случае обращения уполномоченного представителя);

3) свидетельство о рождении (на каждого ребёнка) и документ, удостоверяющий личность ребёнка при достижении ребёнком 14 летнего возраста;

4) сведения о регистрации членов семьи по месту жительства;

5) справка из образовательной организации, подтверждающая прохождение ребёнком обучения по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего общего, среднего или высшего профессионального образования в очной форме, содержащая информацию о сроке обучения – на детей старше 18 лет;

- 6) свидетельство о заключении брака;
- 7) свидетельство о расторжении брака;
- 8) свидетельство об установлении отцовства;
- 9) акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя;
- 10) решение суда о лишении (ограничении) родительских прав;
- 11) фотографии заявителя и второго родителя (при наличии) или лиц их заменяющих размером 30 x 40 мм.

Заявитель вправе по собственной инициативе представить документы, предусмотренные подпунктом 4 настоящего пункта. При непредставлении указанных документов уполномоченный орган запрашивает его самостоятельно в рамках единой системы межведомственного электронного взаимодействия в Министерстве внутренних дел Российской Федерации.

6. Заявитель несет ответственность за достоверность и полноту представленных документов и сведений, которые в них содержатся.

Уполномоченный орган проводит проверку подлинности представленных заявителем документов, полноты и достоверности содержащихся в них сведений, в том числе путем направления официальных запросов в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления и организации.

При проведении проверки сведений, представленных заявителем либо его уполномоченным представителем, заявитель либо его уполномоченный представитель информируется уполномоченным органом в письменной форме либо в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении, в течение трех рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов.

7. С целью подтверждения факта совместного проживания родителей с детьми не позднее 5 рабочих дней с даты регистрации заявления ОГКУСЗН проводит обследование жилищно-бытовых условий по месту жительства многодетной семьи, по результатам которого составляется акт обследования жилищно-бытовых условий многодетной семьи (далее – акт), по форме в соответствии с приложением № 4 к настоящему Порядку.

Уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления в уполномоченном органе, с приложением документов, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка, направляет запрос в ОГКУСЗН о проведении обследования жилищно-бытовых условий заявителя. В течение 5 рабочих дней со дня направления уполномоченным органом запроса о проведении обследования жилищно-бытовых условий ОГКУСЗН проводит обследование жилищно-бытовых условий заявителя, составляет акт по форме в соответствии с приложением № 3 к настоящему Порядку.

ОГКУСЗН в течение 1 рабочего дня со дня подписания акта направляет в уполномоченный орган:

заявление, с приложением документов, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка, акт – при обращении в уполномоченный орган через ОГКУСЗН;

акт – при обращении непосредственно в уполномоченный орган, либо через оператора почтовой связи.

При отсутствии возможности проведения обследования жилищно-бытовых условий проживания многодетной семьи на территории Ульяновской области ОГКУСЗН в течении 7 рабочих дней с момента регистрации заявления направляет запросы в органы социальной защиты населения по месту фактического проживания заявителя и его несовершеннолетних детей.

Срок ответа на запрос из органа социальной защиты населения по месту фактического проживания заявителя и его несовершеннолетних детей не должен превышать 14 рабочих дней.

8. В состав многодетной семьи, для признания её многодетной включаются члены семьи – круг лиц, связанных личными неимущественными и имущественными правами и обязанностями, вытекающих из законного брака, кровного родства, усыновления (удочерения) или иной формы принятия детей на воспитание (приёмная семья, попечение).

В составе семьи для установления статуса многодетной семьи учитываются дети, находящиеся на содержании и воспитании в возрасте до 18 лет и (или) дети старше этого возраста, обучающиеся по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего общего, среднего или высшего профессионального образования по очной форме обучения, - до окончания обучения, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет, в том числе временно проживающие отдельно от родителей (усыновителей), единственного родителя (усыновителя) в связи с обучением.

В состав многодетной семьи для признания её многодетной не включается:

несовершеннолетний, находящийся на полном государственном обеспечении;

несовершеннолетний, вступивший в брак;

несовершеннолетний, переданный под опеку (попечительство) третьим лицам;

несовершеннолетний, проживающий в составе другой семьи;

несовершеннолетний, отбывающий наказание в местах лишения свободы по приговору суда, вступившему в законную силу;

несовершеннолетний, в отношении которого родители лишены родительских прав или ограничены в родительских правах.

9. Семья регистрируется в качестве многодетной с даты принятия решения о регистрации семьи в качестве многодетной.

Многодетной семье выдаётся одно удостоверение.

Семья признаётся многодетной семьёй на период, нахождения на воспитании и содержании семьи не менее троих детей, с учётом требований статьи 1 Закона.

10. Основаниями для отказа в регистрации семьи в качестве многодетной семьи являются:

наличие в представленных документах недостоверных сведений;

представление не в полном объёме или непредоставление документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, которые заявитель представляет самостоятельно;

нахождение на воспитании и содержании менее троих детей в возрасте до 18 лет и (или) детей старше этого возраста, обучающихся по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего общего, среднего или высшего профессионального образования в очной форме, - до окончания обучения, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет;

неподтверждение факта совместного проживания детей с родителями.

11. Решение о регистрации семьи в качестве многодетной семьи либо об отказе в регистрации семьи в качестве многодетной семьи принимается руководителем уполномоченного органа в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления и оформляется в виде распоряжения руководителя уполномоченного органа.

Общий срок регистрации семьи в качестве многодетной семьи и выдачи удостоверения многодетной семье не может превышать 30 рабочих дней с даты регистрации заявления с приложением документов, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка.

12. На основании распоряжения уполномоченного органа о регистрации многодетных семей и выдаче удостоверений многодетным семьям заявитель уведомляется в течении 2 рабочих дней о принятом решении по регистрации семьи в качестве многодетной посредством электронной почты или телефонной связи, указанной в заявлении.

В случае принятия решения об отказе в регистрации семьи в качестве многодетной семьи заявителю в течении 2 рабочих дней направляется уведомление о принятом уполномоченным органом решении, по форме в соответствии с приложением № 2 к настоящему Порядку, в котором указывается причина отказа и порядок его обжалования. Решение об отказе в регистрации семьи в качестве многодетной семьи может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

13. Основаниями для снятия многодетной семьи с регистрации являются:

нахождение на воспитании и содержании менее троих детей в возрасте до 18 лет и (или) детей старше этого возраста, обучающихся по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего общего, среднего профессионального или высшего образования в очной форме, - до окончания обучения, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет;

лишение родительских прав (ограничения в правах) в отношении ребенка (детей), в результате чего в семье остается менее трёх детей;

перемена места жительства членов многодетной семьи в случае выезда за пределы Ульяновской области;

объявления в установленном порядке ребенка (детей) полностью дееспособным (и) (эмансипированным (и));

признания в установленном порядке ребенка (детей) дееспособным (и) в полном объеме в случае, когда законом допускается вступление в брак до достижения восемнадцати лет (со времени вступления в брак);

нахождения ребёнка в учреждении на полном государственном обеспечении;

вступления в законную силу решения суда о применении к ребёнку наказания в виде лишения свободы;

освобождение или отстранение опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей;

смерти ребёнка (детей).

14. Многодетный родитель в месячный срок обязан известить уполномоченный орган непосредственно, либо через ОГКУСЗН, либо через МФЦ о наступлении обстоятельств, указанных в пункте 13 настоящего Порядка, и возвратить удостоверение многодетной семьи.

Соответствующая информация и удостоверение многодетной семьи представляется получателем или его представителем, наделённым соответствующими полномочиями в уполномоченный орган непосредственно, либо через ОГКУСЗН, либо через оператора почтовой связи.

15. Срок регистрации многодетной семьи и действия удостоверения продлевается в случае:

рождения или усыновления ребенка;

передачи ребёнка под опеку (попечительство);

обучения совершеннолетних детей в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования по очной форме до окончания обучения, но не более чем до достижения возраста 23 лет – на основании представленной справки, указанной в подпункте 5 пункта 5 настоящего Порядка, подтверждающей факт обучения.

В продлении срока регистрации многодетной семьи отказывается в случае отсутствия оснований, указанных в настоящем пункте.

Для продления срока регистрации многодетной семьи и действия удостоверения многодетная семья подаёт заявление в порядке, предусмотренном пунктом 3 настоящего Порядка.

К заявлению прилагаются документы, предусмотренные пунктом 5 настоящего Порядка, за исключением фотографии заявителя или лица его заменяющего, а также оригинала удостоверения многодетной семьи.

При наличии в семье ребенка (детей), достигшего 18-летнего возраста, продолжающего обучение по очной форме в образовательном учреждении удостоверение продлевается на весь период обучения.

Решение о продлении регистрации многодетной семьи либо об отказе в продлении регистрации семьи в качестве многодетной принимается руководителем уполномоченного органа в течение не более 10 рабочих дней со дня подачи заявления и оформляется в виде распоряжения руководителя уполномоченного органа.

Специалист уполномоченного органа заполняет строку продления срока действия удостоверения не позднее двух недель со дня поступления заявления о продлении удостоверения и уведомляет заявителя в течении 2 рабочих дней о возможности получения удостоверения или об отказе в продлении срока

действия удостоверения в письменной или устной форме (по почте, либо по телефону).

16. В случаях утраты, приведения в негодность выданного ранее удостоверения, выдаётся дубликат удостоверения.

Заявитель обращается в учреждение, МФЦ, уполномоченный орган с заявлением, документом, удостоверяющим личность и фотографией заявителя и второго родителя (при наличии) или лиц их заменяющих размером 30 x 40 мм.

Дубликат удостоверения многодетной семьи выдаётся в течении 10 рабочих дней со дня подачи заявления и удостоверяется подписью руководителя уполномоченного органа, о чём заявитель уведомляется способом, указанном в заявлении, в течении 2 рабочих дней. Срок выдачи дубликата удостоверения многодетной семьи не может превышать 14 рабочих дней.

17. В случаях изменения семейных обстоятельств (изменения фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) одного из родителей, расторжении брака, установления отцовства, усыновления, смерти одного из родителей, лишения, ограничения в родительских правах, либо восстановления в родительских правах и в других случаях) производится замена удостоверения многодетной семьи.

К заявлению, направляемому в ОГКУСЗН, МФЦ, заявитель дополнительно к документам, предусмотренным пунктом 5 настоящего Порядка, предоставляет документы, подтверждающие факт наступления семейных обстоятельств и изменения состава семьи.

Замена удостоверения многодетной семьи производится в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления, о чём заявитель уведомляется в течении 2 рабочих дней. Срок выдачи удостоверения многодетной семьи не может превышать 14 рабочих дней.

18. Заявления и копии документов, содержащих сведения, на основании которых было принято решение о регистрации семьи в качестве многодетной либо об отказе в регистрации семьи в качестве многодетной, хранятся совместно с распоряжением, принятие которого предусмотрено пунктом 11 настоящего Порядка.

19. Настоящий Порядок распространяется на приёмные семьи.

Приложение № 1
к Порядку регистрации семьи в качестве многодетной
и выдачи удостоверения многодетной семьи
на территории Ульяновской области

В _____
(наименование уполномоченного органа)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о регистрации многодетной семьи и выдаче удостоверения многодетной семьи

Ф.И.О. (последнее при наличии) _____

Прошу выдать удостоверение многодетной семьи.

О себе сообщаю следующие сведения:

Адрес места жительства _____

Адрес места регистрации _____

Дата

рождения _____ телефоны _____

(домашний, рабочий, мобильный)

Паспорт: серия: _____ № _____ Кем выдан _____

Дата выдачи _____

Несовершеннолетний, находящийся на полном государственном обеспечении _____

Несовершеннолетний, вступивший в брак _____

Несовершеннолетний, проживающий в составе другой семьи _____

Несовершеннолетний, в отношении которого лишен родительских прав _____

Несовершеннолетний, в отношении которого вступило в законную силу решение суда в виде лишения свободы _____

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю. В случае возникновения изменений обязуюсь сообщить о них в месячный срок и возвратить удостоверение многодетной семьи. Против проверки представленных сведений не возражаю.

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

Документы, подтверждающие право заявителя на регистрацию:

1. Заявление _____ шт.
2. Паспорт родителя (законного представителя) _____ шт.
3. Свидетельство о рождении детей _____ шт.
4. Документы, подтверждающие регистрацию членов семьи по месту жительства _____ шт.
5. Справка из общеобразовательной организации _____ шт.
6. Свидетельство о заключении брака _____ шт.
7. Акт органа опеки и попечительства _____ шт.
8. Фото родителей _____ шт.
9. _____ шт.
10. _____
11. _____

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Министерству семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области, Департаменту Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области (далее оператор) на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, а так же иных данных, которые в соответствии с нормативными актами подлежат включению в федеральный и региональный регистры (реестры) лиц, имеющих право на меры социальной поддержки. В целях реализации моих прав на получение мер социальной поддержки, оператор вправе осуществлять сбор, передачу, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование моих персональных данных в течение срока, необходимого для ведения федерального и регионального регистров (реестров) лиц, имеющих право на меры социальной поддержки. Проинформирован, что отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании заявления, поданного оператору.

Согласен Не согласен (нужное подчеркнуть)

« ___ » _____ 20__ г.

(подпись)

О готовности удостоверения прошу сообщить посредством телефонной связи или электронной почты.

Расписка-уведомление

Заявление и документы гр. _____

Приняла _____ Подпись

регист. № заявления _____ дата подачи документов _____

контактные телефоны: _____ отд. по вопросам семьи и детей

Приложение № 2
к Порядку регистрации семьи в качестве многодетной
и выдачи удостоверения многодетной семьи
на территории Ульяновской области

(ФИО заявителя в дательном падеже)

Проживающего(ей) по адресу:

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в регистрации многодетной семьи и выдаче удостоверения
многодетной семьи

Уважаемый(ая) _____!

Сообщаем, что Ваше заявление о регистрации многодетной семьи и выдаче удостоверения многодетной семьи Ульяновской области от «__» _____ 20__ г. (рег. № _____) рассмотрено.

По результатам рассмотрения в соответствии с распоряжением _____

(наименование уполномоченного органа)

от «__» _____ 20__ г. № _____ принято решение об отказе в регистрации Вашей семьи в качестве многодетной и выдаче Вам удостоверения многодетной семьи в соответствии с (указывается причина отказа со ссылкой на законодательство Российской Федерации).

Решение может быть обжаловано в установленном законодательством порядке.

Руководитель Департамента Министерства
семейной, демографической политики
и социального благополучия
Ульяновской области

(подпись)

(расшифровка)

Исп. _____

Тел. _____

ФОРМА АКТА
обследования жилищно-бытовых условий жилого помещения многодетной
семьи, расположенного по адресу:

« ___ » _____ 20__ года

Состав
комиссии: _____

Цель проведения обследования _____

ФИО (последнее при наличии) заявителя _____
Адрес фактического проживания семьи _____
Адрес регистрации семьи _____

Состав семьи:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____

Кто находился дома во время обследования _____

Жилищно-бытовые условия:

- Отдельная квартира
- Собственный дом (часть дома)
- Коммунальная квартира
- Комната в общежитии
- Аренда жилплощади

- Проживание на жилплощади родственников
- Нуждается в улучшении жилищных условий
- Иное

Общая площадь места проживания _____

Количество комнат _____

Благоустройство жилого помещения (подчеркнуть):

центральное отопление

индивидуальное отопление:

печное;

газовое;

электрическое.

прибор для приготовления пищи:

газовая плита;

электрическая плита;

печная плита.

водоснабжение, водоотведение

Наличие:

приусадебного хозяйства (садового участка) _____

подсобного хозяйства _____

прочее _____

Условия для проживания и воспитания детей (наличие мебели, детских вещей, игрушек и т.д.):

Заключение:

Примечание: _____

Факт совместного проживания родителей с несовершеннолетними детьми подтверждаю.

Акт составил: _____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)

С актом ознакомлен: _____ (_____)
(подпись заявителя) (Ф.И.О.)