



ХЕРСОН ВИЛЯЕТИНИНЪ
АКИМИЕТИ

ПРАВИТЕЛЬСТВО
ХЕРСОНСКОЙ ОБЛАСТИ

УРЯД
ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.08 2024 г. № 113-ин

*О порядке выдачи удостоверения,
подтверждающего статус
многодетной семьи в Российской
Федерации*

В целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 23 января 2024 г. № 63 «О мерах социальной поддержки многодетных семей», в соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 2021 г. № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации», Уставом Херсонской области Правительство Херсонской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок выдачи удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Установить, что:

1) финансирование расходов, связанных с изготовлением удостоверений, подтверждающих статус многодетной семьи в Российской Федерации, в целях их выдачи многодетным семьям, проживающим на территории Херсонской области, осуществляется за счет средств бюджета Херсонской области;

2) многодетным семьям, имеющим удостоверение многодетной семьи в Российской Федерации на день принятия Указа Президента Российской Федерации от 23 января 2024 г. № 63 «О мерах социальной поддержки многодетных семей», удостоверения, подтверждающие статус многодетной семьи в Российской Федерации, оформляются в соответствии с Порядком выдачи удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации, утвержденным настоящим постановлением.

3. Министерству труда и социальной защиты Херсонской области обеспечить изготовление и выдачу удостоверений, подтверждающих статус многодетной семьи в Российской Федерации, по единому образцу, установленному Правительством Российской Федерации.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Херсонской области

5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Председатель Правительства,
Херсонской области**

А.А. Алексеенко

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Правительства
Херсонской области
от 14.08.2024 г. № 113-м

ПОРЯДОК

выдачи удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации

1. Настоящий порядок разработан в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 23 января 2024 года № 63 «О мерах социальной поддержки многодетных семей» и определяет порядок и условия выдачи и замены удостоверения многодетной семьи (далее – удостоверение).

2. Удостоверение является документом, подтверждающим статус многодетной семьи и ее право на получение мер социальной поддержки, определенных нормативными правовыми актами Херсонской области.

Граждане, имеющие удостоверение выданные на территории иных субъектов Российской Федерации, имеют право на получение мер социальной поддержки, определенных нормативными правовыми актами Херсонской области при наличии регистрации на территории Херсонской области.

3. Удостоверение выдается семьям граждан Российской Федерации, имеющих регистрацию по месту жительства или месту пребывания на территории Херсонской области:

на обоих супругов, являющихся законными представителями трех и более детей граждан Российской Федерации в возрасте до 18 лет, а также в возрасте до 23 лет при условии их обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения, в том числе детей, принятых в приемную семью, совместно проживающими с этими детьми на территории Херсонской области;

на одного из законных представителей трех и более детей граждан Российской Федерации в возрасте до 18 лет, а также в возрасте до 23 лет при условии их обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения, в том числе детей, принятых в приемную семью, совместно проживающему с этими детьми на территории Херсонской области (при отсутствии государственной регистрации заключения брака; если брак родителей расторгнут).

4. На одну многодетную семью выдается одно удостоверение по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, на основании заявления о выдаче удостоверения (далее – заявление), поданного одним из лиц, указанных в пункте 3 настоящего порядка (далее – заявитель), в территориальный орган

социальной защиты Херсонской области – Управление труда и социальной защиты Херсонской области (далее – Управление) по месту жительства или месту пребывания заявителя.

Положение пункта 3 настоящего порядка, касающееся совместного проживания заявителя с детьми, не применяется в случае проживания детей по месту получения образования вне места жительства или места пребывания многодетной семьи на территории Херсонской области.

Допускается наличие у одного из супругов регистрации по месту жительства или месту пребывания в другом субъекте Российской Федерации.

При выдаче удостоверения в составе многодетной семьи не учитываются пасынки и падчерицы.

5. При подаче заявления предъявляется документ, удостоверяющий личность заявителя и законного представителя (при наличии).

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) свидетельства о рождении детей, выданные компетентными органами иностранного государства, органами записи актов гражданского состояния или многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

2) свидетельство о заключении (расторжении) брака, изменении фамилии, имени, отчества заявителя, выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык – в случае изменения фамилии, имени или отчества заявителя;

3) решение (решения) суда об определении места жительства ребенка (детей) (при расторжении брака);

4) фотография заявителя и законного представителя (при наличии) размером 3 x 4 см.

6. Заявление и документы, указанные в части второй пункта 5 настоящего порядка, могут быть поданы в Управление посредством личного обращения, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр), а также с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование единого портала государственных и муниципальных услуг и других средств информационно-телекоммуникационных технологий (далее – информационно-телекоммуникационные технологии), в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, в форме электронных документов.

При подаче заявления с использованием информационно-телекоммуникационных технологий заявление подписывается электронной подписью заявителя, к заявлению прилагаются электронные копии (электронные образы) документов, указанных в части второй пункта 5 настоящего порядка,

которые в течение пяти календарных дней со дня подачи заявления представляются заявителем в Управление на бумажном носителе. В случае если электронные копии (электронные образы) таких документов подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью лица, которое в соответствии с законодательством Российской Федерации наделено полномочиями на создание и подписание таких документов, их представление на бумажном носителе в Управление не требуется.

7. Управление отказывает в приеме заявления в следующих случаях:

- 1) заявление подано лицом, не имеющим на это полномочий;
- 2) к заявлению не приложены документы, указанные в части второй пункта 5 настоящего порядка;
- 3) заявление, поданное с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, не подписано электронной подписью заявителя;
- 4) выявлено несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя.

8. В случае отказа в приеме заявления заявителю выдается уведомление об отказе в приеме заявления с указанием основания для отказа, предусмотренного в пункте 7 настоящего порядка.

9. Управление при отсутствии оснований для отказа в приеме заявления, указанных в пункте 7 настоящего порядка, регистрирует заявление в следующие сроки:

- 1) в день подачи заявления посредством личного обращения в Управление;
- 2) в день поступления заявления в Управление из многофункционального центра;
- 3) не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подачи заявления в Управление с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

10. Управление в течение двух рабочих дней со дня регистрации заявления запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия:

- 1) сведения о государственной регистрации рождения детей, если государственная регистрация рождения детей производилась на территории Российской Федерации;
- 2) сведения о государственной регистрации заключения (расторжения) брака, об изменении фамилии, имени, отчества заявителя, законного представителя (при наличии), если государственная регистрация заключения (расторжения) брака, изменение фамилии, имени, отчества заявителя, законного представителя (при наличии) производились на территории Российской Федерации;

3) сведения о регистрации заявителя, законного представителя (при наличии) и детей по месту жительства и (или) по месту пребывания на территории Российской Федерации;

4) сведения о законном представителе детей, находящихся под опекой (попечительством), в случае подачи заявления опекуном (попечителем);

5) сведения о лишении заявителя, законного представителя (при наличии) родительских прав, восстановлении в родительских правах, об ограничении родительских прав, отмене ограничения родительских прав;

6) сведения об обучении ребенка (детей) в организации, осуществляющей образовательную деятельность и проживании по месту получения образования вне места жительства или места пребывания многодетной семьи на территории Херсонской области;

7) сведения об обучении ребенка (детей) в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме обучения – в отношении ребенка (детей) заявителя в возрасте от 18 до 23 лет.

Заявитель вправе по собственной инициативе представить документы, содержащие сведения, указанные в части первой настоящего пункта.

11. В случаях регистрации заявителя и ребенка (детей) по месту жительства или по месту пребывания на территории Херсонской области по разным адресам и (или) наличие у законного представителя (при наличии) регистрации по месту жительства или месту пребывания в другом субъекте Российской Федерации факт проживания заявителя и (или) законного представителя (при наличии) совместно с ребенком (детьми) подтверждается посредством проверки (комиссионного обследования), проводимой Управлением.

12. Управление в течение семи рабочих дней со дня регистрации заявления принимает решение о выдаче либо об отказе в выдаче удостоверения.

13. Управление отказывает в выдаче удостоверения в следующих случаях:

1) заявитель, второй законный представитель (при наличии) не относится к лицам, указанным в пункте 3 настоящего порядка;

2) родительские права заявителя, законного представителя (при наличии) ограничены судом;

3) заявителем не представлены документы в соответствии с частью второй пункта 5 настоящего порядка в течение пяти календарных дней со дня подачи заявления.

14. Управление в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о выдаче удостоверения оформляет удостоверение и регистрирует его в книге учета выдачи удостоверений, подтверждающих статус многодетной семьи в Российской Федерации (далее – книга учета).

Сведения о выдаче удостоверения подлежат размещению в информационных системах в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Херсонской области.

15. Копия решения о выдаче либо об отказе в выдаче удостоверения с указанием причины отказа в течение пяти рабочих дней со дня принятия такого решения направляется заявителю или в многофункциональный центр в случае подачи заявления через многофункциональный центр.

16. Удостоверение оформляется на срок до месяца, следующего за месяцем, в котором один из троих детей многодетной семьи, считая от старшего к младшему, достиг возраста 18 лет или возраста 23 лет при условии его обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность по очной форме обучения.

17. Удостоверение выдается заявителю в день его обращения в Управление под подпись в книге учета.

18. В удостоверение вносится (вносятся) изменение (изменения) и (или) продлевается срок его действия в случаях:

рождения ребенка (детей), принятия в приемную семью ребенка (детей);
обучение достигшего 18-летия ребенка (детей) по очной форме обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность до достижения им (ими) возраста 23 лет.

Внесение изменения (изменений) в удостоверение и (или) продление срока действия удостоверения осуществляются на основании заявления о внесении изменения (изменений) в удостоверение и (или) продлении срока действия удостоверения, поданного заявителем в Управление в соответствии с пунктом 6 настоящего порядка, с внесением информации в книгу учета и в информационные системы в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Херсонской области.

19. Выданное удостоверение признается недействительным в следующих случаях:

- 1) законный представитель (законные представители), указанные в удостоверении, не относятся к лицам, указанным в пункте 3 настоящего порядка;
- 2) лишение родителей родительских прав или ограничение родителей в родительских правах;
- 3) порчи удостоверения;
- 4) изменения фамилии, имени, отчества заявителя и (или) детей, сведения о которых указаны в удостоверении.

В случае утраты (утери) удостоверения Управлением производится замена удостоверения в сроки, указанные в пункте 12 настоящего порядка на основании заявления о замене удостоверения, поданного заявителем в Управление.

20. Заявитель обязан извещать Управление о случаях, указанных в подпунктах 1 и 2 части первой пункта 19 настоящего порядка, лично в устной

или письменной форме, либо посредством почтовой связи, либо направив информацию на адрес электронной почты Управления в течение семи календарных дней со дня их наступления.

В случаях, указанных в подпунктах 3 и 4 части первой пункта 19 настоящего порядка, производится замена удостоверения в сроки, указанные в пункте 12 настоящего порядка, на основании заявления о замене удостоверения, поданного заявителем в Управление.

21. Управление принимает решение о признании удостоверения недействительным и вносит соответствующую информацию в книгу учета и в информационные системы в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Херсонской области в течение трех рабочих дней:

1) со дня поступления информации в Управление в соответствии с частью первой пункта 20 настоящего порядка или выявления Управлением и случаев, указанных в подпунктах 1 и 2 части первой пункта 19 настоящего порядка;

2) со дня подачи заявителем в Управление заявления о замене удостоверения в соответствии с частью второй пункта 20 настоящего порядка.

Управление направляет заявителю уведомление о признании удостоверения недействительным посредством почтовой связи в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о признании удостоверения недействительным.

22. Удостоверение, признанное недействительным в случаях, указанных в части первой пункта 19 настоящего порядка, сдается заявителем в Управление:

1) в случаях, указанных в подпунктах 1 и 2 части первой пункта 19 настоящего порядка, одновременно с извещением Управления в устной или письменной форме о таких случаях в соответствии с частью первой пункта 20 настоящего порядка либо в течение семи рабочих дней со дня получения уведомления о признании удостоверения недействительным посредством личного обращения в Управление или почтовой связи;

2) в случаях, указанных в подпунктах 3 и 4 части первой пункта 19 настоящего порядка, одновременно с подачей в Управление заявления о замене удостоверения.

Информация о сданных удостоверениях вносится в книгу учета.

23. Правила учета, хранения и списания удостоверений определяются Управлением.