



ПРАВИТЕЛЬСТВО НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.07.2015 № 299

Великий Новгород

О внесении изменений в постановление Администрации области от 15.09.2010 № 422

Правительство Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в постановление Администрации области от 15.09.2010 № 422 «Об удостоверении многодетной семьи»:

1.1. Заменить в преамбуле слова «05.05.2010 № 749-ОЗ «О мерах социальной поддержки многодетных семей, проживающих на территории Новгородской области, и о наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями» на «27.03.2015 № 750-ОЗ «О статусе и мерах социальной поддержки многодетных семей, проживающих на территории Новгородской области, и о наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями»;

1.2. В Порядке выдачи удостоверения многодетной семьи, установленном названным постановлением (далее Порядок):

1.2.1. Заменить в пункте 2 слова «05.05.2010 № 749-ОЗ «О мерах социальной поддержки многодетных семей, проживающих на территории Новгородской области, и о наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями» на «27.03.2015 № 750-ОЗ «О статусе и мерах социальной поддержки многодетных семей, проживающих на территории Новгородской области, и о наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями»;

1.2.2. Изложить пункты 4, 6, 7, 9, 10, 12, 13 в редакции:

«4. Удостоверение выдается на имя заявителя органом местного самоуправления муниципального района, городского округа области (далее органы местного самоуправления) или органом, уполномоченным осуществлять переданные отдельные государственные полномочия, по месту подачи заявления о присвоении семье статуса многодетной на срок до достижения старшим ребенком возраста 18 лет.»;

«6. Учет выданных удостоверений ведется органами местного самоуправления или органом, уполномоченным осуществлять переданные

отдельные государственные полномочия, в книге учета выдачи удостоверений многодетной семьи (далее книга учета). Книга учета должна содержать следующие сведения: фамилию, имя, отчество заявителя, серию и номер удостоверения, дату выдачи, подпись заявителя.

Книга учета должна быть пронумерована, прошита, скреплена печатью и подписью руководителя органа местного самоуправления или органа, уполномоченного осуществлять переданные отдельные государственные полномочия, выдавшего удостоверение.

7. При заполнении удостоверения записи в строках «наименование органа местного самоуправления или органа, уполномоченного осуществлять переданные отдельные государственные полномочия, выдавшего удостоверение», «Фамилия», «Имя», «Отчество» производятся без сокращений.»;

«9. Подпись руководителя органа местного самоуправления или органа, уполномоченного осуществлять переданные отдельные государственные полномочия, и фотография заявителя заверяются печатью органа местного самоуправления или органа, уполномоченного осуществлять переданные отдельные государственные полномочия.

10. Если в удостоверение внесена неправильная или неточная запись, то в течение 10 дней со дня обращения заявителя органом местного самоуправления или органом, уполномоченным осуществлять переданные отдельные государственные полномочия, выдается новое удостоверение, а испорченное уничтожается.»;

«12. Выдача нового удостоверения или дубликата на основании заявления лица, которому было выдано предыдущее удостоверение, осуществляется в течение 20 дней со дня обращения органом местного самоуправления или органом, уполномоченным осуществлять переданные отдельные государственные полномочия, а ранее выданное удостоверение уничтожается.

13. К удостоверению заполняется вкладыш по форме и описанию согласно приложению к форме и описанию удостоверения. Вкладыш подписывается руководителем органа местного самоуправления или органа, уполномоченного осуществлять переданные отдельные государственные полномочия, и заверяется печатью органа местного самоуправления или органа, уполномоченного осуществлять переданные отдельные государственные полномочия.»;

1.2.3. Заменить в пункте 5 слово «после» на слова «со дня»;

1.2.4. Дополнить пункт 8 словами «или органа, уполномоченного осуществлять переданные отдельные государственные полномочия»;

1.3. Изложить приложение к Порядку в прилагаемой редакции.

2. Опубликовать постановление в газете «Новгородские ведомости» и разместить на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

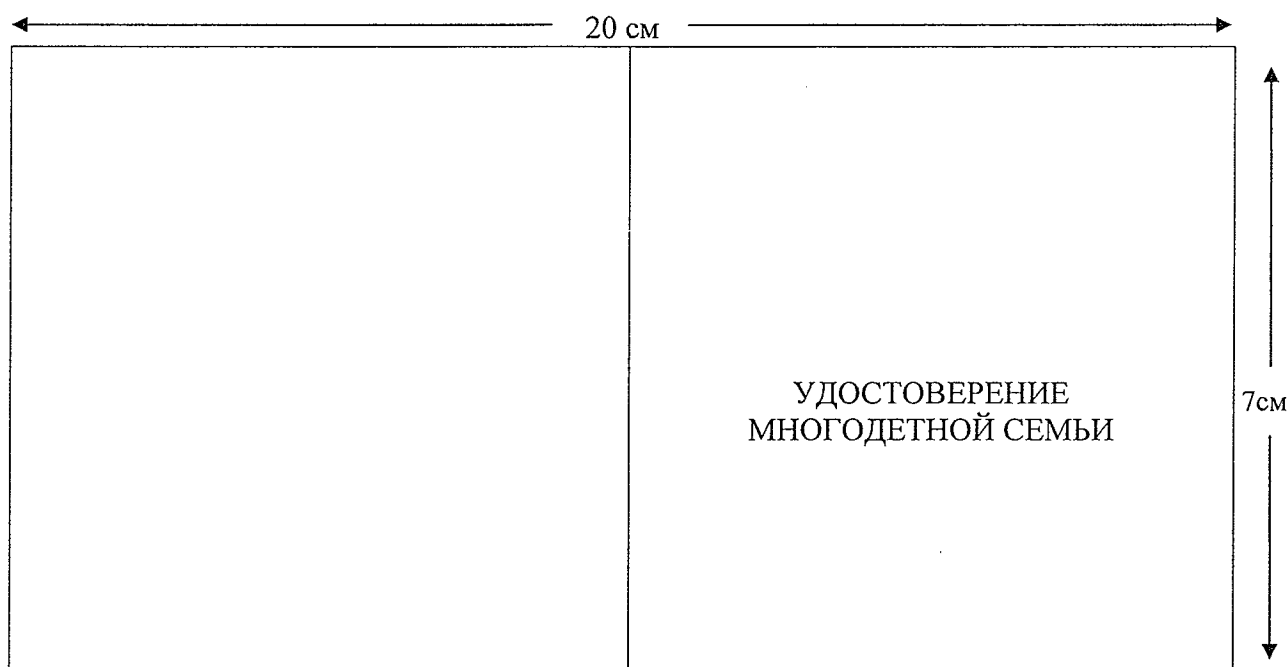
Губернатор
Новгородской области **С.Г. Митин**



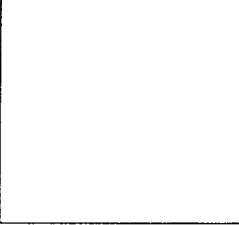
Приложение
к постановлению Правительства
Новгородской области
от 16.07.2015 № 299
«Приложение
к Порядку выдачи удостоверения
многодетной семьи»

ФОРМА
удостоверения многодетной семьи

Обложка удостоверения



Внутренние левая и правая стороны удостоверения

<p>_____</p> <p>_____</p> <p>(наименование органа местного самоуправления или органа, уполномоченного осуществлять переданные отдельные государственные полномочия, выдавшего удостоверение)</p> <p>УДОСТОВЕРЕНИЕ МНОГОДЕТНОЙ СЕМЬИ</p> <p> Серия МС № _____</p> <p>Фамилия _____</p> <p>Имя _____</p> <p>Отчество _____</p> <p>Личная подпись _____</p> <p>М.П.</p>	<p>Предъявитель настоящего удостоверения имеет право на меры социальной поддержки, предусмотренные областным законом от 27.03.2015 № 750-ОЗ «О статусе и мерах социальной поддержки многодетных семей, проживающих на территории Новгородской области, и о наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями»</p> <p>УДОСТОВЕРЕНИЕ ДЕЙСТВИТЕЛЬНО НА ВСЕЙ ТЕРРИТОРИИ НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ</p> <p>Срок действия с _____ по _____</p> <p>Дата выдачи «__» _____ 20__ года</p> <p>_____</p> <p>(подпись руководителя органа местного самоуправления или органа, уполномоченного осуществлять переданные отдельные государственные полномочия)</p> <p>М.П.</p>
--	---

ОПИСАНИЕ

удостоверения многодетной семьи

1. Удостоверение размером 20 × 7 см изготавливается из бумвинила. На лицевой стороне обложки удостоверения имеется надпись заглавными буквами «УДОСТОВЕРЕНИЕ МНОГОДЕТНОЙ СЕМЬИ».

2. На левой внутренней стороне удостоверения размещаются:

в верхней части – две линии, под нижней – слова «(наименование органа местного самоуправления или органа, уполномоченного осуществлять переданные отдельные государственные полномочия, выдавшего удостоверение)»;

ниже – надпись в две строки «УДОСТОВЕРЕНИЕ МНОГОДЕТНОЙ СЕМЬИ», под ней – «Серия МС №»;

в левом нижнем углу – место для черно-белой фотографии размером 3 × 4 см без уголка;

в правом нижнем углу – четыре строки с надписями «Фамилия _____», «Имя _____», «Отчество _____», «Личная подпись _____»;

ниже – место для печати.

3. На правой внутренней стороне удостоверения размещаются:

в верхней части – слова «Предъявитель настоящего удостоверения имеет право на меры социальной поддержки, предусмотренные областным законом от 27.03.2015 № 750-ОЗ «О статусе и мерах социальной поддержки многодетных семей, проживающих на территории Новгородской области, и о наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями»;

по центру – надпись в три строки «УДОСТОВЕРЕНИЕ ДЕЙСТВИТЕЛЬНО НА ВСЕЙ ТЕРРИТОРИИ НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ»;

ниже – две строки с надписями «Срок действия с _____ по _____», «Дата выдачи «___» _____ 20__ года»;

ниже – линия, под которой надпись «(подпись руководителя органа местного самоуправления или органа, уполномоченного осуществлять переданные отдельные государственные полномочия)»;

ниже – место для печати

Приложение

к форме и описанию удостоверения
многодетной семьи

ФОРМА

вкладыша к удостоверению многодетной семьи

Лицевая и обратная стороны вкладыша к удостоверению

<table border="1" style="width: 100%; height: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 25%; height: 25px;"></td><td style="width: 25%; height: 25px;"></td><td style="width: 25%; height: 25px;"></td><td style="width: 25%; height: 25px;"></td></tr> <tr><td style="width: 25%; height: 25px;"></td><td style="width: 25%; height: 25px;"></td><td style="width: 25%; height: 25px;"></td><td style="width: 25%; height: 25px;"></td></tr> <tr><td style="width: 25%; height: 25px;"></td><td style="width: 25%; height: 25px;"></td><td style="width: 25%; height: 25px;"></td><td style="width: 25%; height: 25px;"></td></tr> <tr><td style="width: 25%; height: 25px;"></td><td style="width: 25%; height: 25px;"></td><td style="width: 25%; height: 25px;"></td><td style="width: 25%; height: 25px;"></td></tr> </table> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;">(подпись руководителя органа местного самоуправления или органа, уполномоченного осуществлять переданные отдельные государственные полномочия)</p> <p>М.П.</p>																	<p style="text-align: center; margin-bottom: 10px;">Вкладыш к удостоверению многодетной семьи</p> <p>Члены многодетной семьи:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">№ п/п</th> <th style="width: 40%;">Ф.И.О.</th> <th style="width: 25%;">Степень родства</th> <th style="width: 25%;">Дата рождения</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td style="height: 25px;"></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td style="height: 25px;"></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td style="height: 25px;"></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td style="height: 25px;"></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	№ п/п	Ф.И.О.	Степень родства	Дата рождения																
№ п/п	Ф.И.О.	Степень родства	Дата рождения																																		

Внутренние левая и правая стороны вкладыша к удостоверению

ОПИСАНИЕ

вкладыша к удостоверению многодетной семьи

1. Внутри удостоверения вшивается вкладыш из плотной бумаги. Размер вкладыша 20 × 7 см.
2. На лицевой стороне вкладыша размещаются:
 - в верхней части по центру – надпись «Вкладыш к удостоверению многодетной семьи»;
 - ниже слева – надпись «Члены многодетной семьи:»;
 - ниже – таблица, состоящая из 4 граф и 22 строк, которая переходит на внутренние левую и правую стороны вкладыша и обратную его сторону.

Названия граф таблицы: «№ п/п», «Ф.И.О», «Степень родства», «Дата рождения»;

на оборотной стороне вкладыша после таблицы размещаются:

линия, под которой надпись «(подпись руководителя органа местного самоуправления или органа, уполномоченного осуществлять переданные отдельные государственные полномочия)»;

ниже – место для печати.»
