



Администрация Ненецкого автономного округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30 ноября 2018 г. № 289-п
г. Нарьян-Мар

**Об утверждении Порядка выдачи
удостоверения многодетной семьи**

В соответствии со статьей 9.2.1 закона Ненецкого автономного округа от 26.02.2007 № 21-оз «О поддержке семьи, материнства, отцовства и детства в Ненецком автономном округе» Администрация Ненецкого автономного округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок выдачи удостоверения многодетной семьи согласно Приложению.

2. Признать утратившими силу:

постановление Администрации Ненецкого автономного округа от 05.02.2014 № 29-п «Об утверждении Порядка регистрации многодетных семей и предоставления мер социальной поддержки многодетным семьям, проживающим на территории Ненецкого автономного округа»;

пункт 9 изменений в отдельные постановления Администрации Ненецкого автономного округа, утвержденные постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 18.09.2014 № 357-п «О внесении изменений в отдельные постановления Администрации Ненецкого автономного округа»;


постановление Администрации Ненецкого автономного округа от 08.12.2015 № 415-п «О внесении изменений в Порядок регистрации многодетных семей и предоставления мер социальной поддержки многодетным семьям, проживающим на территории Ненецкого автономного округа»;

пункт 9 изменений в отдельные постановления Администрации Ненецкого автономного округа, утвержденные постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 04.04.2016 № 101-п «О внесении изменений в отдельные постановления Администрации Ненецкого автономного округа».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Губернатор
Ненецкого автономного округа




А.В. Цыбульский

Приложение
к постановлению Администрации
Ненецкого автономного округа
от 30.11.2018 № 289-п
«Об утверждении Порядка выдачи
удостоверения многодетной семьи»

Порядок выдачи удостоверения многодетной семьи

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 9.2.1 закона Ненецкого автономного округа от 26.02.2007 № 21-оз «О поддержке семьи, материнства, отцовства и детства в Ненецком автономном округе», и устанавливает правила выдачи удостоверения многодетной семьи, проживающей на территории Ненецкого автономного округа.

2. Для целей настоящего Порядка под многодетной семьей понимаются граждане, состоящие в браке (супруги), либо одинокая мать (одинокый отец), усыновители (усыновитель), приемные родители (приемный родитель), проживающие на территории Ненецкого автономного округа, имеющие на воспитании трех и более детей, в том числе пасынков и падчериц, в возрасте до 18 лет, а также детей в возрасте до 23 лет (включительно), не состоящих в браке, совместно проживающих с родителями (родителем), усыновителями (усыновителем) или приемными родителями (приемным родителем), либо обучающихся по очной форме обучения в образовательных организациях среднего профессионального образования, высшего образования, либо проходящих военную службу по призыву (далее – многодетная семья).

3. Многодетной семье выдается удостоверение многодетной семьи. Срок действия удостоверения многодетной семьи составляет 1 год. Срок действия удостоверения многодетной семьи ежегодно продлевается. Заявление о выдаче (продлении срока действия) удостоверения многодетной семьи (далее – заявление) представляется одним из родителей (далее – гражданин) в государственное казенное учреждение Ненецкого автономного округа «Отделение социальной защиты населения» (далее – Учреждение) по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

По выбору гражданина заявление представляется им в Учреждение на бумажном носителе посредством личного обращения или путем направления по почте, либо в форме электронного документа с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

4. К заявлению гражданин прилагает следующие документы:

- 1) копию документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации (для всех членов семьи старше 14 лет);
- 2) копию свидетельства о рождении ребенка (на всех детей);

3) справку о составе семьи (выписку из домовой книги (поквартирной карточки));

4) копии решений об установлении опеки (попечительства) над детьми (на опекаемых и подопечных детей);

5) копии документов, подтверждающих факт проживания гражданина или одного из членов его семьи на территории Ненецкого автономного округа (при отсутствии регистрации по месту жительства или по месту пребывания на территории Ненецкого автономного округа).

5. Гражданин вправе не предоставлять в Учреждение документы, указанные в подпункте 4 пункта 4 Порядка. В этом случае Учреждение самостоятельно запрашивает необходимые сведения в уполномоченном органе.

Копии представленных гражданином документов должны быть удостоверены нотариусом или другим должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия, либо представлены с предъявлением подлинников. Копии документов, представленные с предъявлением подлинника, заверяются специалистом Учреждения или специалистом многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, осуществляющим прием документов.

В целях установления факта проживания гражданина или одного из членов его семьи на территории Ненецкого автономного округа Учреждение запрашивает сведения о регистрации по месту жительства (в случае отсутствия указанных сведений в паспорте гражданина Российской Федерации) или регистрации по месту пребывания на территории Ненецкого автономного округа в уполномоченном органе (организации).

6. Основаниями для отказа в выдаче (продлении срока действия) удостоверения многодетной семьи являются:

несоответствие семьи критериям, предусмотренным пунктом 2 настоящего Порядка;

непредставление одного или нескольких документов, обязательных к предоставлению в соответствии с пунктами 3, 4 настоящего Порядка.

7. Решение о выдаче (об отказе в выдаче) или продлении срока действия удостоверения многодетной семьи оформляется распоряжением Учреждения в течение 10 календарных дней со дня подачи заявления. В течение 3 календарных дней со дня издания распоряжения о выдаче (об отказе в выдаче) или продлении срока действия удостоверения многодетной семьи Учреждение направляет гражданину уведомление о принятом решении.

8. Удостоверение многодетной семьи выдается гражданину в Учреждении или по заявлению гражданина может быть выдано ему в МФЦ либо направлено почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае выдачи удостоверения многодетной семьи в МФЦ либо при направлении его почтовым отправлением, Учреждение осуществляет его отправку в течение 3 календарных дней со дня издания распоряжения о выдаче удостоверения многодетной семьи.

9. Учреждение выдает многодетной семье удостоверение многодетной семьи по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку.

10. Учреждение обеспечивает изготовление бланков удостоверений многодетной семьи.

Изготовление бланков удостоверений многодетной семьи осуществляется

за счет средств окружного бюджета.

11. Основаниями для отзыва удостоверения многодетной семьи являются:

утрата статуса многодетной семьи в связи с устройством ребенка (детей) на полное государственное обеспечение в результате лишения родительских прав (отмены усыновления), ограничения родительских прав по решению суда;

утрата статуса многодетной семьи в связи с достижением ребенком (детьми) возраста 23 лет;

утрата статуса многодетной семьи в связи со смертью ребенка (детей) или признанием их в установленном порядке умершими или безвестно отсутствующими;

утрата статуса многодетной семьи в связи с выездом многодетной семьи на постоянное место жительства за пределы Ненецкого автономного округа.

12. Решение об отзыве удостоверения многодетной семьи принимается Учреждением в течение 10 календарных дней со дня получения информации о наличии оснований для отзыва удостоверения многодетной семьи и оформляется распоряжением Учреждения. В течение 3 календарных дней со дня издания распоряжения об отзыве удостоверения многодетной семьи Учреждение направляет гражданину уведомление о принятом решении.

13. В случае возникновения обстоятельств, являющихся основаниями для отзыва удостоверения многодетной семьи, гражданин обязан в течение 15 календарных дней со дня наступления указанных обстоятельств уведомить об этом Учреждение.

Заявление о возникновении обстоятельств, являющихся основаниями для отзыва удостоверения многодетной семьи, представляется на имя директора Учреждения в произвольной форме с приложением подтверждающих документов.

Удостоверение многодетной семьи подлежит возврату в Учреждение.

Приложение 1
к Порядку выдачи удостоверения
многодетной семьи, утвержденному
постановлением Администрации
Ненецкого автономного округа
от 30.11.2018 № 289-п

Директору государственного казенного
учреждения Ненецкого автономного
округа «Отделение социальной защиты
населения»

_____ (инициалы, фамилия)

от _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)
домашний адрес _____

_____ паспорт: серия _____ номер _____

_____ (кем и когда выдан)

_____ телефон _____

Заявление
о выдаче (продлении срока действия) удостоверения
многодетной семьи

Прошу выдать удостоверение (продлить срок действия удостоверения)
многодетной семьи.

Удостоверение многодетной семьи прошу выдать (направить) _____

_____ (в Учреждении, в МФЦ, почтовым отправлением)

К заявлению прилагаю:

«___» _____ 20__ г. _____
(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

Примечание:

Выражаю свое согласие (далее – согласие) на обработку своих персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение (передачу определенному кругу лиц), блокирование, уничтожение) как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств в целях предоставления выплат и с целью статистических исследований. Перечень персональных данных, на обработку

которых дается согласие, включает в себя любую информацию, представляемую в заявлении и других представляемых в Учреждение документах в указанных выше целях. Согласие действует в течение всего срока предоставления выплат, а также в течение трех лет с даты прекращения обязательств сторон. Заявитель может отозвать настоящее согласие путем направления письменного заявления в Учреждение, в этом случае Учреждение прекращает обработку персональных данных, а персональные данные подлежат уничтожению не позднее чем через 3 года с даты прекращения обязательств сторон. Заявитель соглашается с тем, что указанные выше персональные данные являются необходимыми для заявленной цели обработки.

« ____ » _____ 20__ г. _____
(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

Приложение 2
к Порядку выдачи удостоверения
многодетной семьи, утвержденному
постановлением Администрации
Ненецкого автономного округа
от 30.11.2018 № 289-п

ФОРМА
бланка удостоверения многодетной семьи
(лицевая сторона)

	<p>УДОСТОВЕРЕНИЕ МНОГОДЕТНОЙ СЕМЬИ</p> <p>НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ</p>
--	---

(внутренняя сторона)

<p style="text-align: center;">УДОСТОВЕРЕНИЕ многодетной семьи № __</p> <p>Фамилия _____</p> <p>Имя _____</p> <p>Отчество _____</p> <p>Личная подпись _____</p> <p>Дата выдали «__» _____ 20__ г.</p> <hr/> <p style="text-align: center;">(подпись директора государственного казенного учреждения Ненецкого автономного округа «Отделение социальной защиты населения»)</p> <p>М.П.</p>	<p style="text-align: center;">Действительно до «__» _____ 20__ г.</p> <hr/> <p style="text-align: center;">(подпись директора государственного казенного учреждения Ненецкого автономного округа «Отделение социальной защиты населения»)</p> <p>М.П.</p> <p style="text-align: center;">Действительно до «__» _____ 20__ г.</p>
--	---

	(подпись директора государственного казенного учреждения Ненецкого автономного округа «Отделение социальной защиты населения»)
	М.П.
	Действительно до «__» _____ 20__ г.
	(подпись директора государственного казенного учреждения Ненецкого автономного округа «Отделение социальной защиты населения»)
	М.П.
